

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90003/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da Lei n.14/133/2021 no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa atuante na área de tecnologia da informação para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica dos sistemas da solução integrada de crédito comercial, crédito especializado, crédito de Fomento, denominada Solução de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.**

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

DATA: 05/03/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **08/02/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 08 de Fevereiro de 2024.

Soraya Rodrigues

Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90003/2024

EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 163/2019** 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.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa atuante na área de tecnologia da informação para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica dos sistemas da solução integrada de crédito comercial, crédito especializado, crédito de Fomento, denominada Solução de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado

1.1.3. Tipo de Variação: Percentual de 2%.

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

1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.6. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **05/03/2024**, às 10 hs (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 máximos aceitáveis 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.**

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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.

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.

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.

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.

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

Esta licitação é de âmbito nacional.

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. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

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

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

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

- XI.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- XII.** O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- XIII.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:**
- a)** O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO.**
- k) Habilitação:**
- a)** A habilitação será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.
- l) Declaração de vencedor:**
- a)** Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declarado vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.
- m) Interposição de recurso:**
- a)** Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.
- n) Adjudicação e homologação;**
- a)** A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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.

As empresas deverão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do item 1 A do art. 42 do Regulamento. As que ainda não estejam cadastradas e tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação através do endereço eletrônico do sistema de processamento eletrônico das

informações cadastrais, ou seja, o site do SICAF referente ao SIASG/COMPASNET, até o momento anterior à abertura da sessão.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 **27/02/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

6.9 O prazo de validade das propostas será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

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

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

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

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 inexecutável.
- 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

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

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

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

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

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

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

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

9.4. A 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.

10.1 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 poderão ser inseridos, substituídos ou retirados do sistema até o momento imediatamente anterior da abertura da sessão.

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

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

11.1 Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados **para apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. O(A) pregoeiro(a) e a autoridade superior deverão proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado.

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

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

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

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

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.

11.6 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.

11.7 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.

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

11.9 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).

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

12.2 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

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

13 CONTRATAÇÃO

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

13.1.1 A convocação para assinatura do contrato deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 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.

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

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

- a)** A apresentação 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;

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

13.3.1 Ocorrendo o previsto 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.

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no Art. 98 do Regulamento, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por prazo não superior a 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 n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 8.420/2015.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.17. 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, 08 de Fevereiro de 2024.

Soraya Rodrigues

Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Seção I - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa atuante na área de tecnologia da informação para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica dos sistemas da solução integrada de crédito comercial, crédito especializado, crédito de Fomento, denominada **Solução de Crédito**, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

2. O desenvolvimento, manutenção e suporte técnico à operação da **Solução de Crédito**, incluindo componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE hoje em funcionamento e após o processo de atualização tecnológica (conforme necessidade do CONTRATANTE), para manter a disponibilidade da Solução, bem como apoio à análise de negócio, através dos seguintes profissionais:
 - a) 1 (um) Coordenador de Projetos Preposto responsável pela interlocução técnica entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA acerca da execução geral do contrato;
 - b) Até 16 (dezesesseis) Analistas de suporte e desenvolvimento de Sistemas para implementação e manutenção da Solução de Crédito, sendo 14 o número mínimo a ser disponibilizado. A utilização de mais dois analistas ocorrerá a critério da CONTRATANTE.
 - c) 1 (um) Analista de Testes e Qualidade, a critério do CONTRATANTE
3. Sobreaviso para a prestação do serviço de suporte técnico integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) excluindo-se horários dentro do expediente normal de trabalho (8h às 18h). A prestação de serviços ocorrerá durante o tempo que durar o contrato, ficando um ou mais membros da equipe à disposição do CONTRATANTE para acionamento, no caso de uma ocorrência anormal nos serviços da Solução.
 - a) Suporte 24x7x365 para Sistemas e Aplicações;
 - b) O sobreaviso é um serviço prestado pela CONTRATADA para problemas relacionados à Solução que ocorram em horário fora do expediente comercial, que necessitem de ação corretiva por parte da CONTRATADA.
4. Adicionalmente, para o processo de desenvolvimento de novas funcionalidades, prospecção, concepção e estudos para a evolução da Solução, os itens abaixo fazem parte do objeto deste documento:
 - a) Banco de Horas, anual, no total de 500 (quinhentas) horas com o objetivo de prover o atendimento para suporte à operação assistida, como apoio a implantações e suporte técnico necessário, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem obrigatoriedade de utilização de quantidade mínima;

- b) Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de *software* nas dependências da CONTRATADA. O total de até 5.000 (cinco mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço para projetos de desenvolvimento, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

Item do objeto	Descrição	Detalhamento	Quantidade	Tipo de pagamento
1	Equipe de Suporte Técnico	O desenvolvimento, manutenção e suporte técnico à operação da Solução de Crédito , totalizando até 18 (dezoito) profissionais, incluindo componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE hoje em funcionamento e após o processo de atualização tecnológica (conforme necessidade do CONTRATANTE), para manter a disponibilidade da Solução.	12	Mensal.
2	Sobreaviso.	Prestação do serviço de suporte técnico integral para Sistemas e Aplicações, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) excluindo-se horários dentro do expediente normal de trabalho (8h às 18h). A prestação de serviços ocorrerá durante o tempo que durar o contrato, ficando um ou mais membros da equipe à disposição do CONTRATANTE para acionamento, no caso de uma ocorrência anormal nos serviços da Solução. O sobreaviso é um serviço prestado pela CONTRATADA para problemas relacionados à Solução que ocorram em horário fora do expediente comercial que necessitem de ação corretiva por parte da CONTRATADA.	12	Mensal.
3	Banco de Horas.	Anual, no total de 500 (quinhentas) horas com o objetivo de prover o atendimento para suporte à operação assistida, como apoio a implantações e suporte técnico necessário, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem obrigatoriedade de utilização de quantidade mínima.	500	Sob demanda.
4	Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento.	Anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de <i>software</i> nas dependências da CONTRATADA. O total de até 5.000 (cinco mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço para projetos de desenvolvimento, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.	5.000	Sob demanda.

Tabela 01 – Descrição dos itens do objeto.

PARCELAMENTO DO OBJETO

5. Considerando as características da solução, em que existe uma dependência significativa entre diversos sistemas, conforme o artigo 22 do Regimento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o parcelamento do objeto inviabilizaria a aquisição e a gestão dos contratos resultantes do parcelamento.
6. Adicionalmente, um eventual parcelamento do objeto traria prejuízos à integridade qualitativa da solução necessária para atendimento dos aspectos relacionados à gestão da Solução de Crédito.
7. Considerando o exposto nesta seção, este objeto não será parcelado.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO OBJETO

8. A Solução de Crédito consiste no conjunto de sistemas e integrações que viabilizam e suportam as operações de crédito comercial e de seguro do CONTRATANTE em atendimento aos clientes, internos e externos, para utilização de suporte à operacionalização das operações de crédito tanto comercial, quanto especializado seja nos canais eletrônicos ou nas agências. Para tanto se integra com os demais sistemas necessários para atividade. Além da concessão, a solução também é responsável pela gestão das carteiras de crédito e de seguro, o que inclui gerações de informações para, por exemplo, sistema de Contabilidade de os vários documentos legais, relacionados à concessão de crédito e seguro.
9. São integrantes do objeto serviços de Tecnologia da Informação que viabilizam a implementação da automatização de processos de trabalho para os sistemas integrantes da Solução de Crédito do CONTRATANTE.
10. O objeto contempla também operações assistidas a serem realizadas pela CONTRATADA durante suporte técnico prestado ao CONTRATANTE nos termos definidos pelo presente documento.
11. Considerando a natureza crítica do objeto, que viabiliza toda a Solução de Crédito do CONTRATANTE, e que há necessidade de processamentos de informações ininterruptamente, o serviço de sobreaviso é fundamental para a continuidade de negócio, garantindo suporte técnico especializado a qualquer momento em que ocorra a necessidade.
12. Constituem serviços integrantes do objeto a realização de treinamentos periódicos a serem definidos conforme sessão específica deste Termo de referência. Os treinamentos periódicos objetivam garantir o repasse permanente de conhecimento técnico para os empregados do CONTRATANTE, de modo que este não sofra dependência da empresa CONTRATADA em elevado nível, inviabilizando a condução emergencial dos serviços de suporte técnico ao negócio em situações de inviabilidade de atendimento pela CONTRATADA.
13. A métrica Ponto de Função objetiva garantir ao CONTRATANTE a medição e pagamento dos serviços prestados baseados em critérios objetivos, onde reste evidenciado que a entrega realizada foi devidamente apurada e que está sendo pago o justo valor pelos serviços prestados.

CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES DO OBJETO

Subseção 1.1 - Descrição da Solução atendida pelo objeto

14. O CONTRATANTE, visando a continuidade do portfólio de produtos e serviços oferecidos para crédito comercial pessoa física, crédito especializado, crédito de Fomento, busca a contratação de empresa que viabilize o atendimento dos seguintes sistemas e aplicações:

- i. **Sistemas PD CRED e Portal de Crédito:** Sistemas de concessão e gestão de crédito comercial PF. Os sistemas estão integrados com diversos legados, incluindo sistema de cadastro, conta corrente, automação bancária, restrições internas, avaliação de risco de crédito, portabilidade de crédito, sistemas responsáveis pela margem consignável, dentre outros;
- ii. **Sistema de Controle de Margem Consignável (SCMC):** Sistema informatizado que realiza a automatização do processo de consignação, permitindo o controle em tempo real para a gestão da margem consignável, impedindo que sejam realizadas consignações acima do valor disponível para o servidor, de modo a garantir a operacionalização das operações pelas consignantes e consignatárias, bem como assegurar o controle das operações pelas folhas de pagamento e área gestora.
- iii. **Módulo Simulador on line:** Trata-se de módulo do SCMC voltado para a simulação das condições de contratação do cliente considerando seu saldo consignável e prazo disponível para o vínculo do servidor.
- iv. **Portal do Servidor:** Módulo do SCMC disponibilizado aos servidores para consulta de margem consignável disponível.
- v. **Portal de Crédito (Sistema de Crédito) - Módulo Portabilidade de Crédito:** Módulo de troca de mensagem com as Instituições Financeiras aderentes a autorregulamentação do produto consignado – Febraban, para a compra e venda de operações de crédito.
- vi. **Portal de Crédito (Sistema de Crédito) - Módulo Reescalamento via consignado:** módulo do Novo Portal de Crédito que visa readequar o comprometimento mensal de clientes por meio da renegociação do saldo devedor de clientes adimplentes, por meio de tela parametrizável no sistema Portal de Crédito, que se integra aos legados de crédito para fins de liquidação de contratos referentes a outras linhas de crédito via renegociação do Consignado.
- vii. **Portal de Crédito (Sistema de Crédito) – API – Responsável validação das regras de negócio para concessão de crédito nos canais.** Módulos (Portabilidade, Reescalamento de crédito) e a API responsável pela integração entre os canais e o sistema de crédito
- viii. **Sistema Gestão de Ente Consignante GEC:** O sistema tem por objetivo automatizar as demandas manuais hoje feitas pela Gerência de

Consignado: repasse automático, controle de inventário, controle de acordo, controle de consignantes em atraso, abertura, fechamento e geração de arquivo automáticos e relatórios.

- ix. **Sistema CADOC 3050:** Atendimento das demandas legais (BACEN) para alteração e evolução da funcionalidade.
- x. **Sistema Gestor de Seguros Banpará – GSB:** sistema Gestor de Seguros é utilizado para comercialização dos produtos de seguros com parcerias comerciais especializada no ramo de seguros e capitalização.
- xi. **CREDESP:** sistema de concessão para pessoa física e crédito especializado voltado ao setor rural;
- xii. **GINAD – Gestão de Inadimplência:** Responsável pela obtenção de débitos e renegociação de crédito.
- xiii. **Site de Cadastro Fundo Esperança e Pd_desenv API:** responsável, respectivamente por Capitação de propostas pelo cadastro de proponentes potenciais beneficiários do fundo.
- xiv. **Banpará FINESP:** sistema de concessão e acompanhamento de crédito feitos para pessoas físicas e crédito especializado voltado ao setor rural com recursos de terceiros.
- xv. **PD DESENV e Pd_desenv Web:** sistema de concessão, gestão, acompanhamento e cobrança voltado para carteira comercial que estejam em CBP. Sistema também atende a carteira de fomento (crédito rural e linhas de incentivo) e fomento de microcrédito.
- xvi. **PD REDE –** Responsável pela retaguarda da rede de estabelecimentos credenciados Banpará – Rede Própria.
- xvii. **Sistema Backoffice (Simulação) – Portal Imobiliário PF:** Retaguarda da simulação de propostas do Crédito Imobiliário Pessoa Física.
- xviii. **Sistema Backoffice (Simulação) – Portal Imobiliário PJ:** Retaguarda da simulação de propostas do Crédito Imobiliário Pessoa Jurídica.
- xix. **Pd_autorizador:** Responsável pela autorização de compras e empréstimos pelos canais.
- xx. **SCRC – Sistema de Controle de Restrições Cadastrais:** responsável pela gestão de configuração dos serviços que reportam restrições e que dão suporte ao processo de concessão de crédito.
- xxi. **BCard Fidelidade:** Responsabilidade pela gestão de pontos acumulados através de compras credenciada e integração com outros programas.
- xxii. **Pd_seguro e Pd_seguro2:** Gestão de Gestão de perfis de segurança e de acesso aos sistemas objeto da contratação.

- xxiii. **Serviços de Crédito (APIs):** interfaces de integração com demais sistemas e canais Banpará.

Seção II - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

15. Os desafios impostos pelo mercado financeiro com alto grau de dinamismo no qual nos inserimos, exige das soluções de TI a capacidade de adequação às demandas do negócio, sejam elas ensejadas pelo mercado, reguladores ou pela necessidade de ajustes de processos internos. Para garantir a continuidade do negócio, é imperativo que a Solução Integrada de crédito comercial, crédito especializado, microcrédito e seguro assegure a qualidade na comunicação e serviços oferecidos aos clientes e parceiros do CONTRATANTE.
16. Desta forma, a contratação é justificada pela necessidade de manutenção dos sistemas legados listados na seção I, subseção 4 deste documento, incluindo sustentação, implementação de melhorias, modernizações, aderência ao mercado, adequações aos normativos legais, de forma a manter o bom funcionamento dos sistemas, garantir a operacionalização das operações de crédito e seguro nas redes de agências e demais canais, bem como garantir o controle das operações pelas áreas gestoras.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CONTRATANTE

17. Considerando as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico 2021-2025, a contratação alinha-se à perspectiva mercado e imagem, objetivando o aprimoramento do portfólio de produtos e serviços do banco, permitindo a criação de novas linhas de crédito sob bases tecnológicas mais modernas, melhorando a experiência do cliente, bem como na manutenção e sustentação do portfólio atual. Na perspectiva Gestão e tecnologia, a contratação alinha-se ao planejamento estratégico à medida que promove a modernização das tecnologias de informação e comunicação do CONTRATANTE.
18. A tabela a seguir demonstra o alinhamento da presente contratação estabelecido com a estratégia do CONTRATANTE:

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1	Desenvolver novos modelos de negócios com foco no cliente.	Através de novos recursos de tratamentos de dados, a modernização da gestão de crédito possibilita mais eficiência no atendimento prestado às necessidades do cliente.
2	Disseminar o portfólio de produtos e serviços.	A Solução de Crédito possibilita a disseminação dos produtos e serviços do CONTRATANTE em diversos canais.

3	Ampliar o índice de cobertura.	Amplificar a cobertura dos serviços prestados em diversos canais.
---	--------------------------------	---

Tabela 02 – Alinhamento com a estratégia do CONTRATANTE.

JUSTIFICATIVA DA ESTRATÉGIA DE TRABALHO ESCOLHIDA

19. A manutenção adequada de nossa Solução de Crédito é essencial para garantir sua eficiência e confiabilidade a longo prazo. A constante evolução das tecnologias e regulamentações exige uma abordagem proativa na manutenção do sistema, assegurando seu desempenho contínuo e alinhamento ao negócio, bem como às melhores práticas do mercado.

A contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento manutenção de sistemas, de porte do objeto em tela, traz consigo o benefício do conhecimento técnico aprofundado e experiência específica nesse campo. Essa especialização permite abordar desafios complexos de forma eficaz, antecipar possíveis problemas, implementar soluções que maximizam a eficiência do sistema, reduzimos significativamente os riscos associados à manutenção do sistema, ajuda a mitigar possíveis falhas, minimizando impactos negativos nos serviços oferecidos aos clientes e garantindo a segurança das transações financeiras.

A escolha pela contratação é estratégica para garantir a robustez, segurança e eficiência contínua da Solução de Crédito. A expertise técnica, a redução de riscos e a possibilidade de focar em nosso core business são fatores decisivos que respaldam a decisão. Esta abordagem não apenas protege nossos investimentos, mas também nos posiciona para enfrentar os desafios futuros de maneira proativa.

20. Diante da criticidade da Solução de Crédito, o cenário escolhido durante o planejamento da contratação considera alocação remota para a maior parte da equipe de suporte técnico, havendo necessidade de alocação presencial somente de 1 (um) Analista de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas, conforme detalhado a seguir:

- 1 (um) Analista de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas atuando de forma presencial nas dependências do CONTRATANTE;

21. A opção pela adoção do modelo de alocação remota, isto é, fora das dependências do CONTRATANTE, exceto para um profissional que ficará alocado nas dependências do CONTRATANTE, foi viabilizada devido aos seguintes fatores:

- a) **Desenvolvimento, Manutenção e Suporte** - Considerando que, predominantemente, não haverá alocação de toda a equipe de profissionais nas dependências do CONTRATANTE, não há mais necessidade de alocação do perfil de coordenador preposto para garantir, dentre outros aspectos, a mitigação dos riscos trabalhistas inerentes a esse tipo de contratação. Durante a realização de análises sobre a Solução de Crédito, especialmente quanto ao escopo atual, verificou-se a necessidade de redimensionamento da equipe de analistas de suporte e desenvolvimento de sistemas visando garantir a capacidade de atendimento das necessidades do conjunto atual da solução;
- b) **Viabilização do trabalho remoto** – A desobrigação de alocação presencial

viabiliza à CONTRATADA a contratação de profissionais mais qualificados, independentemente de localização geográfica, o que tende a favorecer significativamente a melhores resultados durante a execução do contrato.

22. As características apresentadas fundamentam a mensuração prevista de horas para consumo sob demanda, à medida que houver a identificação das necessidades no decorrer da execução contratual.
23. Em razão ao exposto nesta subseção, o CONTRATANTE, optou pela alocação externa, ou seja, nas dependências da CONTRATADA, com a garantia da operação assistida para as necessidades que se apresentarem. A operação assistida é um serviço de orientação prestado pela CONTRATADA, onde seus profissionais orientam os profissionais do CONTRATANTE durante a realização de determinado trabalho, viabilizando assim a obtenção de conhecimento gradativo sobre determinadas atividades ou tecnologias pelos profissionais do CONTRATANTE.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

24. A contratação almejada visa à continuidade e à melhoria de serviços essenciais, mediante suporte técnico, desenvolvimento e manutenção demandados conforme objetivos estratégicos do CONTRATANTE, garantindo a eficácia da Solução Objeto como ferramenta tecnológica adequada às necessidades do CONTRATANTE.
25. Os principais resultados a serem alcançados são:
- a) Auditoria transacional dos sistemas escopo da contratação de forma compatível com a política do CONTRATANTE;
 - b) Automatização e, conseqüentemente, agilidade no processo de contratação de crédito comercial pessoa física, crédito especializado, crédito de Fomento;
 - c) Alavancagem da carteira de crédito comercial;
 - d) Cumprimento dos prazos legais com o Banco Central do Brasil, principalmente relacionados ao fechamento dos relatórios 3040 mensal e 3050 semanal e demais informativos;
 - e) Celeridade na elaboração de relatórios para a Auditoria interna e externa;
 - f) Continuidade no negócio do CONTRATANTE para atender o cliente;
 - g) Comercialização eficiente dos produtos de créditos pessoa física;
 - h) Garantia da aplicabilidade das regras de negócio definidas para os produtos e executadas pelo sistema;
 - i) Ampliação nos controles e automatizações dos sistemas objeto desta contratação;
 - j) Atendimento de normativos legais aplicáveis à Solução de Crédito.

Seção III - DO REGIME DE EMPREITADA

26. O regime de empreitada será por preço global.

Seção IV - DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

31. Os serviços de Processamento de Dados e Comunicação do CONTRATANTE são centralizados no Edifício situado à Rua da Municipalidade, 1.036, bairro Umarizal, cidade de Belém - PA.
32. Os equipamentos atualmente instalados são Servidores Virtuais implementados em dois *Data Centers* Privados e Próprios com inúmeros e distintos Sistemas Operacionais. Os Serviços de Infraestrutura também estão disponíveis em *Appliances* isolados para serviços específicos como voz, imagem e segurança. As agências, por sua vez, utilizam Servidores com Sistema Operacional Windows 2003 Server / Windows 2019 Server e estações com Sistema Operacional Windows XP, 7 e 10, comunicando-se através de protocolo TCP/IP. A seguir o catálogo utilizado pelo CONTRATANTE:
- i. .NET 5 - Desenvolvimento Backend;
 - ii. Angular - Desenvolvimento Single Page Application;
 - iii. Flutter - Desenvolvimento Mobile;
 - iv. Power BI - Visualizações interativas e recursos de business intelligence;
 - v. SASS/SCSS - Pré-processador CSS;
 - vi. SonarQube - Solução para realizar análise estática (inspeção) de código-fonte.
 - vii. 3Scale - Gerenciamento de APIs;
 - viii. AMQ Red Hat – Mensageria;
 - ix. Bizagi Modeler - Documentar processos em BPMN;
 - x. BMC Client Management - Descobrir, configurar; gerenciar e proteger dispositivos de TI;
 - xi. BMC Control M - Agendamento e execução de Jobs;
 - xii. BMC Discovery - Inventário e descoberta de relacionamento de ativos de TI na rede;
 - xiii. CentOS - Sistema Operacional;
 - xiv. Cherwell - Ferramenta ITSM;
 - xv. Data Protector - Backup e recuperação de dados;
 - xvi. Dynatrace - Gerenciamento de desempenho e disponibilidade de aplicativos;
 - xvii. Gitlab - Gerenciamento de repositório de software baseado em git e gerenciamento de tarefas;
 - xviii. Jenkins - Automatizador de tarefas;
 - xix. Nexus - Gerenciador de pacotes/dependências;
 - xx. Openshift - Implantação e gerenciamento de softwares baseados em contêineres e kubernetes;
 - xxi. Oracle Data Integrator(ODI) - Extract, transform, load(ETL);
 - xxii. Outlook - Enviar e receber e-mails;
 - xxiii. Phipam - Gerenciamento de endereços de IP;
 - xxiv. SQL Server - Banco de dados;
 - xxv. SQL Server Reporting Services (SSRS) - Servidor de Relatórios do PowerBI;
 - xxvi. Teams - Comunicação através de chats, áudios e videoconferências;
 - xxvii. vCenter Server - Gerenciamento centralizado do VMware;
 - xxviii. vRealize Operations - Gerenciamento e otimização de recursos de infraestrutura.
 - xxix. WebSphere MQ - Mensageria no formato de fila;
 - xxx. Windows Server - Sistema Operacional;
 - xxxi. Grafana - Visualização de análise de métricas por meio de gráficos;

- xxxii. Zabbix - Monitoramento de sistemas de hardware (cpu, consumo de memória, etc).
- xxxiii. ProcessMaker – Automatização de processos e formalização de demandas de projetos;
- xxxiv. Project Builder – Apoio ao gerenciamento de projetos;
- xxxv. Tortoise SVN - Cliente do Apache Subversion utilizado como repositório para artefatos de projetos e documentação de sistemas.

ARQUITETURA DA SOLUÇÃO DE CRÉDITO

33. Atualmente, os sistemas legados estão, sinteticamente, assentados sobre a seguinte configuração tecnológica:

- i. Pd_cred: Linguagem: Visual Basic 6 SP6; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016;
- ii. Pd_Esp: Linguagem: Visual Basic 6 SP6; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016;
- iii. SCMC: Sistema de Controle de Margem consignável: Linguagem: C# .Net; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016; Servidor de Aplicação: IIS;
- iv. Banpará Finesp: Linguagem: Visual Basic 6 SP6; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016.
- v. Pd_desenv (Desktop): Sistema de Crédito Desenvolvimento: Linguagem: Visual Basic 6 SP6; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016;
- vi. Pd_desenv (Web): Sistema de Crédito Desenvolvimento: Linguagem: Java; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016; Servidor de Aplicação: JBoss 5;
- vii. **Cadoc 3050**: Linguagem: Microsoft C# .NET; Banco de dados: Oracle 12c; Servidor de Aplicação: Internet Information Services;
- viii. Pd_rede: Linguagem: Microsoft Visual Basic 6.0; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016;
- ix. Portal de Crédito: Linguagem: Java; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016; Servidor de Aplicação: Java Web Jboss Seam 2.2.2 e Tomcat 7;
- x. GSB: Linguagem: .Net C# Framework 4.0 - WebForms; Banco de dados: T-Sql – Microsoft SQLServer 2016; Report Server; Servidor de Aplicação: IIS.
- xi. PD Autorizador (Pd Azd): Banco de dados: T-Sql – Microsoft SQLServer 2016;
- xii. Pd_Data Transfer: Linguagem: Visual Basic 6.0 - sp6; Banco de Dados Microsoft SQLServer 2016; T-Sql - *Transaction Sql*;
- xiii. Pd_seg: Linguagem: Java; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016; Servidor de Aplicação: Tomcat 7;
- xiv. SISTEMA GEC (Gestão de ente Consignante): Linguagem: Microsoft C# .Net; Banco de dados: Microsoft SqlServer 2016; Servidor de Aplicação: Internet Information Services;

- xv. Sistema Backoffice de Simulação – Portal Imobiliário PF: **Linguagem:** Microsoft C# .Net; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Internet Information Services;
- xvi. Sistema Portal Imobiliário PF: **Linguagem:** PHP; **Banco de dados:** MySQL; **Servidor de Aplicação:** Apache.
- xvii. Portal Imobiliário Simulação PJ: **Linguagem:** PHP; **Banco de dados:** MySQL; **Servidor de Aplicação:** Apache;
- xviii. SCMC Segurança: **Linguagem:** Microsoft C# .Net; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Internet Information Services;
- xix. SCMC – Portal do Servidor: **Linguagem:** Microsoft C# .Net; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Internet Information Services;
- xx. Portal de Crédito – Módulo de Renegociação: **Linguagem:** Microsoft C# .Net; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Internet Information Services;
- xxi. Gestão de inadimplência: **Linguagem:** Java; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Oracle Weblogic;
- xxii. Novo Portal de Crédito (Bancred): **Linguagem:** Java; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Oracle Weblogic;
- xxiii. Portabilidade de Crédito: **Linguagem:** Java; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** Oracle Weblogic;
- xxiv. Captação de propostas – Pd_desenv API: **Linguagem:** Java (API) e Microsoft C# .NET; **Banco de dados:** Microsoft SqlServer 2016; **Servidor de Aplicação:** JBoss Wildfly e Internet Information Services;
- xxv. Autorizador de Compras – Integração CIELO: **Linguagem:** Oracle BPEL (Barramento de Serviços Oracle SOA); **Banco de dados:** Oracle 12c; **Servidor de Aplicação:** Oracle WebLogic.
- xxvi. BCard Fidelidade: **Linguagem:** Java; **Banco de dados:** Oracle 12c; **Servidor de Aplicação:** Oracle WebLogic;
- xxvii. Pd_seg2: **Linguagem:** Java, **Banco de Dados:** Sqlserver 2016; **Servidor de Aplicação:** Tomcat;
- xxviii. Microsserviços de Crédito (APIs): **Linguagem:** Net 6 com Refit Polly Dapper **Banco de Dados:** Sqlserver 2016
- xxix. Portal de Crédito API: **Linguagem:** Java, **Banco de Dados:** Sqlserver 2016; **Servidor de Aplicação:** Oracle Weblogic;

Seção V - DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

36. Os serviços da Solução Objeto serão realizados conforme demandas apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade. Desse modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços devidamente solicitados, autorizados e recebidos, conforme condições contratuais.
37. Durante a execução dos serviços de manutenção, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas via correio eletrônico ou outro meio definido pelo CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade da CONTRATADA consiste em comprovar a disponibilização de pacote de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado, quando necessário.
38. As funcionalidades resultantes de qualquer tipo de serviço de manutenção que tenham sido implantadas em produção, como parte integrante dos serviços/sistemas objeto desta contratação passarão a ser parte integrante da solução objeto e, portanto, passarão a integrar o escopo de serviços da CONTRATADA.
39. Nenhum serviço de manutenção deverá impedir atualizações de versão da solução ou ser afetado por estas, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela contratada quanto aos impactos futuros de tal manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará aquela (isto é, a CONTRATADA) responsável pela adequação futura da solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
40. Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (extração, transformação e carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.
41. O conjunto de testes citados no **item 40** deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da ordem de serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S. ou informado no plano de execução do contrato (conforme manual de gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI).
42. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.
43. Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes

integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da ordem de serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S. ou informado no plano de execução do contrato (conforme manual de gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI).

SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

44. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA conforme abaixo:
- a) Para os serviços de suporte técnico a serem realizados pela equipe de suporte técnico da CONTRATADA, será realizada abertura de chamado técnico na ferramenta de gestão de chamados disponibilizada pelo CONTRATANTE, na qual a CONTRATADA terá acesso;
 - b) Os serviços de sobreaviso serão solicitados via contato telefônico, através de número a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
 - c) Para serviços de operação assistida, o acionamento será realizado via chamado técnico formalizado na ferramenta de gestão de chamado do CONTRATANTE, via ferramenta Teams (ou outra que a substitua) via e-mail ou via contato telefônico de sobreaviso através de número a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
 - d) Serviços de treinamento serão solicitados via comunicação por e-mail, chamado ou outro meio a ser definido pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA;
 - e) Serviços de projeto, independentemente da natureza, serão solicitados através de ferramenta específica para tal finalidade, e-mail ou outro meio a ser definido pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.
45. Para o fechamento dos chamados, a CONTRATADA se compromete a realizar o fechamento no instante da conclusão do serviço, sendo que este fechamento deverá ser executado diretamente pelo técnico da CONTRATADA responsável pelo atendimento.
46. Caso o CONTRATANTE verifique que o atendimento realizado pela CONTRATADA não foi satisfatório, isto é, não atendeu ao objetivo, será realizada a reabertura do chamado, com a continuidade da aferição dos níveis mínimos de serviço incidentes. Caso a necessidade de reabertura seja motivada por informação nova que não havia sido repassada à CONTRATADA anteriormente, a contagem dos níveis mínimos de serviço será reiniciada, não sendo continuidade do atendimento anterior.

TRATAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO

47. Conforme critério do CONTRATANTE, o documento de O.S. poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado mediante prévia comunicação à CONTRATADA acerca do novo procedimento.
48. A gestão de Ordens de Serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das Ordens de Serviço, desde que sejam respeitadas as premissas definidas em contrato e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
49. As definições apresentadas nesta Seção para tratamento de O.S., quando cabíveis,

são também aplicáveis a etapas e fases de Ordem de Serviço.

ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO

50. Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para disponibilizar um profissional, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, através de conferência via ferramenta Teams (ou outra que a substitua), salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S., o CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA a solicitação de planejamento da O.S. O agendamento da reunião será acompanhado de envio de e-mail de agendamento (gerado automaticamente ou providenciado manualmente) a ser enviado aos participantes da CONTRATADA.
51. Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos previstos na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como fracassada a reunião, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr os prazos previstos na referida seção.
52. Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá, conforme prazo definido na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentar ao CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com descrição do serviço, estimativa da data de entrega e estimativa de esforço, — respeitando-se os prazos previstos na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE —, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço.
53. Caso o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA, alcance nível mínimo de qualidade, satisfazendo o disposto no item anterior, carecendo, porém, de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.
54. Os pequenos ajustes necessários, mencionados no **item 53**, serão assim considerados conforme o percentual de elementos errôneos presentes no planejamento mencionado no **item 52**. Para cálculo desse percentual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

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

Onde:

“A” corresponde ao valor percentual de elementos a serem ajustados,
“E” representa a quantidade de elementos errôneos;
“T”, a quantidade total de elementos que compõem a requisição. Para ser considerado pequeno ajuste, o valor percentual “A” deve ser de no máximo 10%.

55. O termo elementos, citado no item anterior, deve ser compreendido à luz do no **item 52**.
56. Caso não alcance nível mínimo de qualidade nos termos dos itens anteriores desta Subseção, não atendendo à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço (percentual de elementos errôneos acima de 10%, conforme regra do **item 54**), o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA será parcialmente rejeitado e devolvido para correção, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.
57. Após três rejeições sucessivas ou após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas, tais como a prevista na Seção XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
58. O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, que correspondam a alguma das fases do projeto de desenvolvimento, desde que haja saldo contratual suficiente.
59. Aprovado o planejamento e havendo saldo contratual suficiente, o CONTRATANTE formalizará a abertura da O.S., devidamente assinada pelo fiscal técnico de TI e pelo fiscal técnico demandante do contrato, com o intuito de autorizar o início da execução do serviço pela CONTRATADA. Portanto, a CONTRATADA somente estará autorizada a iniciar o serviço após a efetiva abertura da respectiva O.S. pelo CONTRATANTE nas condições contratualmente previstas.
60. Caso discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Caso o CONTRATANTE discorde das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, a opinião do CONTRATANTE deverá prevalecer, devidamente justificada. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.
61. Má-fé, para o contexto dos **itens 60 e 68**, corresponde à omissão de informações ou de etapas do planejamento ou de execução de serviços ou inclusão de quaisquer outros fatores que caracterizem objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

62. A O.S. indicará, entre outros elementos, o agente de fiscalização da área de Tecnologia da Informação (TI) e o agente de fiscalização da área demandante, bem como o nome da área demandante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável, e indicará também as etapas nas quais a O.S. deve se desdobrar.
63. As reuniões de acompanhamento de Ordem de Serviço deverão ser realizadas através de conferência via ferramenta Teams (ou outra que a substitua) e deverão ser registradas através de correio eletrônico. Mecanismos como gravação de reunião e ata também poderão ser utilizados. Tais mecanismos podem ser definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

ENTREGA DOS PRODUTOS E AVALIAÇÃO (RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

64. Toda entrega feita pela CONTRATADA como produto do atendimento de uma O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Recebimento Provisório. Após comprovação da entrega para homologação, o CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Provisório, o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico do contrato e pelo gerente de projeto ou analista responsável pelo acompanhamento da O.S.
65. O produto do serviço vinculado a uma O.S. ou etapa de O.S. será considerado entregue provisoriamente quando a CONTRATADA comprovar haver concluído as ações de sua própria responsabilidade no que diz respeito à implantação e configuração em ambiente de execução definido pelo CONTRATANTE, isto é, quando comprovada a disponibilização de pacote de liberação de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado (caso necessário), manual para a Produção (caso necessário), além de ratificar a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.
66. A avaliação dos produtos da O.S. será feita pelo CONTRATANTE em relação aos requisitos tratados no Contrato (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S. etc.), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e em relação aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
67. O resultado da avaliação de que trata o item anterior será comunicado à CONTRATADA por meio de Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o qual pode ser: aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva.
68. O tempo gasto para a avaliação dos produtos da O.S., desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório até a emissão do Laudo de Avaliação de O.S. referido no item anterior, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que esta agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e Níveis Mínimos

de Serviço estabelecidos no Contrato, nos respectivos instrumentos e na abertura da O.S.

ACEITE SEM RESSALVAS

69. Será considerada aceita sem ressalvas a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S. cujo atendimento não apresentar defeito após devidamente homologada e/ou conferida pela área de Tecnologia da Informação e pela área demandante interna do CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da O.S., devendo o CONTRATANTE emitir nesse caso o Laudo de avaliação devidamente assinado pelas partes envolvidas., atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato. Nesta Subseção, assim como em toda a presente Seção, para efeito de avaliação da O.S., consideram-se os defeitos que:
- a) Comprometam o entendimento de artefato ou configurem não observância de modelos, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;
 - b) Prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Documento de Requisitos da Área de TI ou na O.S.;
 - c) Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;
 - d) Violarem os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no Documento de Requisitos da Área de TI ou na O.S. e inviabilizem a utilização do produto ou serviço entregue pela CONTRATADA.
70. O Laudo de avaliação citado no item anterior será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo gerente de projeto ou analista de sistema responsável por acompanhar a O.S. e pelo responsável da área demandante da O.S. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a encaminhar o Termo de Recebimento Provisório e o Laudo de Avaliação ao Fiscal Técnico de TI, conforme definido na subseção referente ao pagamento dos serviços, constante neste termo de referência.

ACEITE COM RESSALVA

71. Poderá ser aceita com ressalva a Ordem de Serviço ou etapa ou fase desta, cujo atendimento apresente falhas que possam ser corrigidas pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo — entendido como aquele que não ultrapasse 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S. —, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto ou serviço, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma O.S.
72. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido Laudo de Avaliação da O.S., porém a CONTRATADA terá a oportunidade de providenciar as correções necessárias e reapresentar a entrega do respectivo serviço, podendo ser aberto prazo adicional, caso se demonstre que não seja possível cumprir o prazo inicial de execução. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no Termo de Recebimento Provisório, não podendo ser superior a 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S.

73. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a O.S. será aceita, e será emitido Laudo de Avaliação da O.S. em duas vias atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato e com observações sobre as correções realizadas, assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo gerente de projeto ou analista de sistema responsável por acompanhar a O.S. e pelo responsável da área demandante da O.S. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a encaminhar o Termo de Recebimento Provisório e o Laudo de Avaliação ao Fiscal Técnico de TI, conforme definido na subseção referente ao pagamento dos serviços, constante neste termo de referência.
74. Não sendo feitas as correções dentro do prazo concedido, a O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) sofrerá Rejeição Parcial, e o tempo de atraso no atendimento será contado a partir do término do prazo originalmente estabelecido para conclusão da demanda.

REJEIÇÃO PARCIAL

75. Implicará em Rejeição Parcial da Ordem de Serviço ou de etapa ou fase de O.S. a ocorrência de defeitos como aqueles elencados nas alíneas do **item 69** em relação aos quais não tenha sido providenciada a correção nos termos do **item 74**.
76. Rejeitada a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o CONTRATANTE emitirá o Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço, documento no qual deverão ser informados os defeitos verificados por ocasião da avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar a entrega vinculada à O.S., acompanhada de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório, o CONTRATANTE emitirá um novo Laudo de Avaliação informando se os defeitos detectados foram sanados, caso positivo, serão realizados os procedimentos referentes a medições e pagamentos dos serviços.
77. Toda rejeição será contabilizada para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) e para aplicação de sanções, conforme o caso.
78. No contexto de rejeição parcial, o tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) será contabilizado dentro do prazo originalmente estabelecido para conclusão. Isto é, a rejeição parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), salvo previsão diversa estabelecida pelo CONTRATANTE no laudo de avaliação mencionado no **item 67**.

REJEIÇÃO DEFINITIVA

79. Haverá rejeição definitiva da O.S. ou etapa ou fase de O.S. em qualquer das situações abaixo:
- a) Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. rejeitado parcialmente por duas vezes consecutivas;
 - b) Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. com atraso igual ou superior a 50% do prazo originalmente estabelecido para conclusão da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.).

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

AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

81. O cumprimento do prazo de execução será aferido da seguinte forma:
- a) Pela comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado nos termos da Entrega dos produtos e avaliação (recebimentos provisório e definitivo);
 - b) Nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE que tenham influenciado no cálculo descrito na alínea acima;
 - c) No caso de O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) aceita com ressalva, serão acrescidos períodos de prorrogação porventura concedidos pelo CONTRATANTE.

CONTROLE DE MUDANÇAS EM ORDENS DE SERVIÇO

82. Considerando que durante a execução dos serviços poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da O.S. e que realizar tais mudanças sobre um projeto já em andamento gera retrabalho, normalmente afetando escopo, custo e prazo, esta subseção tem a finalidade de descrever o procedimento para solicitar mudanças em Ordens de Serviço decorrentes de mudanças de requisitos.
83. O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo fiscal técnico e, se pertinente, pelo fiscal técnico demandante), o qual deverá ser anexado ao Chamado que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.
84. As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal avaliação deverá ser registrada pela CONTRATADA em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de prazo na O.S., além de custo (para O.S. de serviços de Manutenção e Desenvolvimento em Fábrica de *Software*), acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, serão reavaliadas pelo gerente de projeto ou analista de sistemas responsável pelo acompanhamento da O.S.
85. Devem ser realizadas pela CONTRATADA apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionários designados pelo CONTRATANTE, devidamente formalizadas mediante correio eletrônico (ou outra ferramenta previamente acordada), após análise do relatório de impacto.

CANCELAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO

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

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA ORDEM DE SERVIÇO POR TIPO DE SERVIÇO

87. Nesta subseção são apresentadas as características inerentes a cada um dos tipos de O.S. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pelo CONTRATANTE em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela CONTRATADA.
88. Os artefatos a serem entregues por Ordem de Serviço estão relacionados na Tabela 4 – Artefatos por tipo de serviço, conforme apresentada a seguir. Tal relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da O.S. ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

Artefato	Tipo de Serviço	Manutenção ou Projeto de Desenvolvimento	Suporte Técnico	Treinamento	Transição Contratual
Manual do gestor do sistema		C/A		A	
Manual de operação		C/A	A		
Manual do usuário		C/A		A	
Código-fonte		C/A			
Plano de transição contratual					C
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário			C		
Relatório de falhas identificadas e corrigidas			C		
Relatório de nível de serviço		C	C		
Rotinas de integração de dados		A			
Rotinas de migração de dados		A			

Tabela 04 – Artefatos por tipos de serviços.

Subseção 1.1 - Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato

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

90. Durante a execução contratual, será aberta apenas uma Ordem de Serviço para planejamento inicial do Contrato, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.
91. A Ordem de Serviço de que trata este título não possui pagamento associado, uma vez que servirá apenas como instrumento formal para registrar os procedimentos a serem realizados pela CONTRATADA a fim de viabilizar o início da execução contratual.

Subseção 1.2 - Ordens de Serviço para Manutenção e para Projetos de Desenvolvimento

92. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento. A abertura destes tipos de Ordem de Serviço será viabilizada conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE. As O.S. deste título poderão ser divididas em etapas, conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.
93. Quanto ao gerente de projeto responsável pela O.S, um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma O.S. dos tipos referidos nesta subseção, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes às O.S. para as quais foi designado. Caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quantos forem necessários, conforme avaliação da CONTRATADA, de forma a obter o máximo de paralelização na execução decorrente de tais O.S.
94. Os artefatos entregues em etapas anteriores do atendimento de uma O.S. devem ser atualizados em decorrência da evolução do atendimento em etapas subsequentes, inclusive em função do atendimento de requisições de mudança se for o caso.
95. Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos do contrato, inclusive aqueles previstos no documento de processo de *software* utilizado pelo CONTRATANTE.

Subseção 1.3 - Ordem de Serviço para Transição Contratual

96. Durante a execução do Contrato, deverá ser aberta apenas uma Ordem de Serviço para transição contratual, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.
97. A O.S. de transição contratual possui caráter exclusivo de formalização do processo de transferência de tecnologia e de repasse de conhecimento, definido no documento da Transição contratual e repasse de conhecimento, e, por se tratar de uma obrigação legal da CONTRATADA, essa atividade não possui remuneração específica.

DETALHAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

98. **Serviço de desenvolvimento:** consiste no desenvolvimento e manutenção de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, compatíveis com o objeto contratado, com a utilização preferencialmente de práticas ágeis, e interativo incremental quando necessário, em decorrência da natureza do atendimento prestado. Poderá ser solicitada no escopo do serviço contratado a execução das seguintes atividades:
- i. Implementação de *software* por meio de desenvolvimento;
 - ii. Testes de *software* (exemplo: teste de unidade, teste integrado, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros);
 - iii. Levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
 - iv. Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
 - v. Controle de versões de código-fonte de *software* e geração de *builds* e pacotes;
 - vi. Participação assídua e ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;
 - vii. Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CONTRATANTE;
99. Objetivando melhor entendimento da abrangência do **serviço de desenvolvimento, para os sistemas escopo desta contratação**, são descritos a seguir os tipos de manutenção adotados pelo CONTRATANTE:
- i. Desenvolvimento de novo sistema: Projeto para criação de novas soluções compatíveis com o objeto contratado;
 - ii. Manutenção evolutiva: Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características (funcionais ou não) e/ou funcionalidades em sistemas em ambiente definido pelo CONTRATANTE;
 - iii. Documentação de sistemas: Corresponde à elaboração e/ou atualização de artefatos do processo de desenvolvimento necessários, mas inexistentes ou desatualizados referentes a soluções legadas implantadas em ambiente definido pelo CONTRATANTE. Desta forma, a solicitação deste serviço não poderá ocorrer para complementar os documentos necessários e definidos como critério de aceite de uma outra *sprint*;
 - iv. Manutenção adaptativa: Adequação do sistema à mudança no ambiente operacional, compreendendo *hardware* e *software* básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;
 - v. Manutenção perfectiva: Adequação do sistema a necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidade sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de performance, manutenibilidade e usabilidade do sistema;
 - vi. Migração: As atividades de manutenção de soluções de TI/serviços podem implicar na necessidade de contratação de serviços de migração de tecnologia, que a depender da complexidade poderão ser classificadas como projeto;
 - vii. Manutenção corretiva: Compreende a análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em desenvolvimento, homologação, teste ou produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, ou seja, em rotinas “*batch*” ou “*online*”,

ou outros defeitos de natureza similar, cabendo à equipe técnica de desenvolvimento da CONTRATADA executar os serviços durante a realização da *sprint* em que a demanda de correção for designada pelo CONTRATANTE, independente do motivo ou do causador do problema.

100. **Serviços de apoio à produção:** os serviços correspondem à manutenção contínua e ininterrupta dos ativos tecnológicos, objeto desta contratação, implantados em produção, conforme os tipos de atendimentos detalhados a seguir, cujo principal resultado é a manutenção da confidencialidade, integridade, disponibilidade, estabilidade, conformidade e desempenho dos sistemas.
- i. Serviços técnicos especializados: Serviços de caráter eventual que não impliquem diretamente em alteração no sistema e que compreendem atividades tais como criação, alteração e execução de rotinas de *clean up*, de *queries*, extração, atualização, inclusão e exclusão de dados, demandas de compilação/recompilação total ou parcial de código-fonte e análises de impacto em sistemas;
 - ii. Serviços de suporte: Serviços de caráter eventual que contemplam o acompanhamento e suporte assistido na implantação de novas versões em produção de soluções de TI ou de sua infraestrutura, ou em situações que ensejem o acompanhamento e análise assistida durante a ocorrência de incidente e problema;
 - iii. Pronto atendimento ou sobreaviso: Disponibilização de atendimento técnico 24 horas do dia, 7 dias da semana para todos os sistemas que compõem a solução objeto, devendo ser realizado por equipe capacitada para:
 - a) Receber, analisar e solucionar tempestivamente as ocorrências, responder questionamentos relativos ao funcionamento técnico dos sistemas sustentados, realizar o acompanhamento das rotinas dos sistemas em produção, bem como a retomado dos serviços devido a falhas, instabilidade operacional da solução e paralizações, entre outros serviços dessa natureza;
 - b) A operação assistida faz parte do escopo desse tipo de atividade, sendo solicitada conforme necessidade do CONTRATANTE, independente do motivo e do agente causador do problema;
 - iv. Manutenção corretiva: Compreende a análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, seja em rotinas “*batch*” ou “*online*”, ou outros defeitos de natureza similar, cabendo à CONTRATADA realizar toda correção necessária nos aplicativos que compõem a solução, independente do motivo ou do causador do problema.
101. **Serviços de integração:** Agrupamento de serviços continuados, conforme objeto desta contratação, que compreendem os tópicos a seguir.
- i. Teste pós integração: Execução, acompanhamento e monitoração, a critério do CONTRATANTE, de testes sobre versões integradas a partir dos produtos de 1 ou mais *sprints*, podendo estes serem de diferentes equipes de desenvolvimento, compreendendo testes de validação, exploratórios, caixa branca, regressivos, de segurança, estresse, carga, dentre outros;
 - ii. Manutenção da biblioteca de testes: Manter em execução toda a estrutura que compõe os testes dos sistemas envolvidos, tais como massa, *scripts*, artefatos, simuladores, rotinas e processos negociais do sistema;

- iii. Testes eventuais: Consistem na relação de testes pontuais motivados por demandas externas e não planejadas;
 - iv. Verificação de compatibilidade: Consiste na realização de testes específicos para verificar a correta execução da aplicação nos diferentes modelos de *hardware*, navegadores e sistemas operacionais;
 - v. Geração de indicadores: Objetiva prover indicadores de varredura, cobertura dos testes, falhas, dentre outros;
 - vi. Apoio à homologação: Trata-se do apoio aos gestores e equipe responsável pela homologação ativa.
102. **Serviços de apoio ao desenvolvimento**: Agrupamento e serviços que compreende as áreas de conhecimento que apoiam o processo de desenvolvimento para os sistemas objeto desta contratação.
- i. Serviço de análise de negócio: Consiste na execução de atividades relacionadas no mapeamento de processos e necessidade de negócio junto ao gestor demandante, de forma a melhor estruturar as demandas para a TI.
 - a) O serviço prevê ainda a decomposição das necessidades negociais em forma de histórias, listas de requisitos ou outra notação adequada indicada pelo CONTRATANTE;
 - b) Apoio ao *Product Owner* (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto).
 - ii. Apoio ao planejamento: Apoiar o planejamento dos *roadmaps* dos produtos atendidos por vários *sprints*, gerando visões de médio e longo prazos em forma de cronogramas gerenciais e relatórios de evoluções.
 - a) Acompanhar a evolução das entregas, sinalizando riscos e potenciais desvios, sempre com o objetivo de entrega de valor ao cliente demandante.
 - iii. Apoio à arquitetura de software: Serviço de apoio à definição de arquitetura de solução para sistemas e orientação aos desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados.
 - a) Apoio na definição das tecnologias a serem adotadas para determinado desenvolvimento;
 - b) Realizar a integração (empacotamento) e merges (mesclas) de *builds* paralelamente desenvolvidos;
 - c) Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso na indústria, apresentando proposta para sua implementação no CONTRATANTE;
 - d) Serviços de análise de impacto sobre a disponibilização de serviços durante migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso fazem parte desse agrupamento.
 - iv. Mentoring em métodos ágeis: Serviço de apoio e orientação sobre o ecossistema ágil, considerando a linha de pensamento e mudança de cultura necessárias à execução sustentável de métodos ágeis, dirigido aos empregados do CONTRATANTE. Inclui também o serviço de utilização de técnicas de *coaching* para maximizar a performance de indivíduos e times.
 - v. Serviço de ambiente: Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente não produtivo (desenvolvimento, homologação etc.) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nesses ambientes, e a critério do CONTRATANTE.

METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DO CONTRATANTE

103. O CONTRATANTE utiliza para desenvolvimentos de sistema dois modelos, que são aplicados de acordo com a necessidade, sendo um fundamento em prática interativo incremental e outro em práticas ágeis. Tais processos estabelecem o conjunto de elementos fundamentais que guiam o desenvolvimento e a manutenção de sistemas do CONTRATANTE.
104. Considerando o esforço do CONTRANTE para melhorar sua capacidade de reação ao mercado, os projetos executados aplicam preferencialmente a abordagem ágil.
105. O serviço de desenvolvimento será prestado pela equipe técnica da CONTRATADA, sendo que esta equipe fará o papel da equipe de desenvolvimento prevista no *Scrum*, em cenários em que seja abordado o processo ágil do CONTRATANTE. Os papéis de *Scrum Master* e *Product Owner* (P.O.) serão desempenhados por representante do CONTRATANTE.
106. Os processos podem passar modificações a qualquer momento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

Subseção 2 - RECEBIMENTO DO OBJETO E ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

107. A empresa CONTRATADA deverá estar apta para exercer as atividades no momento da contratação.
108. Conforme recomenda o Art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento do objeto se dará da seguinte forma: Após o fim do ciclo mensal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá emitir os relatórios previstos nos itens acima para avaliação do Agente de Fiscalização Técnica. O Agente de Fiscalização Técnica emitirá o termo de recebimento provisório após a verificação dos relatórios entregues.
109. Mensalmente, a partir do primeiro dia útil após o encerramento do período de apuração até o quinto dia útil, a CONTRATADA deverá entregar ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE os seguintes documentos:
- a) Relatório do Pacote Mensal de Serviços (Modelo disponível no Adendo XIII sintetizando as atividades do Serviço de Suporte Técnico Especializado (Pacote Mensal de Serviço)) que, durante o período de apuração, foram realizadas pela equipe da CONTRATADA, relacionados aos atendimentos, com os seus respectivos tempos de atendimentos e o desconto a ser realizado se for o caso;
 - b) Relatório com todas as Ordens de Serviço atendidas pela Fábrica de Software entregues ao Banco durante o período de apuração (conforme modelo disponível no Adendo XIV) com seus respectivos Laudos (nos casos de Ordens de Serviço relacionadas ao Projeto Ágil deverá ser apresentado o Roteiro de Execução da OS – conforme modelo disponível no Adendo XV) e Termos de Recebimento Provisórios assinados e datados.
 - c) Relatório de Banco de Horas de Consultoria de Negócio - com seus respectivos Solicitação do Banco do acionamento do Banco de Horas de Consultoria de Negócio, Termos de Recebimento Provisórios Assinados e as suas comprovações, conforme definição no planejamento da OS.

d) Relatório de Banco de Horas de Operação Assistida - com seus respectivos Termos de Recebimento Provisórios Assinados e as suas comprovações, indicando os atendimentos realizados no período e a quantidade de horas utilizadas;

e) Relatório de Sobreaviso – Deverá ser informado o período de apuração da prestação do serviço com as datas e horários da prestação, bem como o nome do técnico responsável pelo atendimento, para avaliação do

110. A CONTRATADA deverá indicar nos Relatórios os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente, calculado conforme os Níveis Mínimos de Serviço especificados neste TR, sendo esta uma condição necessária para o CONTRATANTE emitir Termo de Recebimento Parcial (ou Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso) em relação às atividades elencadas no parágrafo acima para o período de apuração em questão.

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

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

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

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

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

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

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

114. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas nos níveis mínimos de serviços.
115. Em razão da determinação no item anterior, caberá ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE (fiscal técnico da área de TI e, se for o caso, o fiscal técnico da área demandante), conforme estabelece o item 5 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE (vide <http://www.banpara.b.br>, menu Banpará) avaliar constantemente a execução do objeto contratual “e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus *resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.*” Como exemplo, destaca-se que o agente de fiscalização técnica deverá avaliar se houve por parte da CONTRATADA, no período de apuração ou para determinada Ordem de Serviço, o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, definido neste Termo de Referência. Sendo identificado o descumprimento, o fiscal técnico (ou, se pertinente for, o fiscal requisitante) deverá informar o resultado da avaliação ao Gestor do Contrato, o qual, por sua vez, informará à CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido pelos valores de redução (apurados pelo fiscal técnico ou pelo fiscal requisitante) e com a discriminação destes.
116. Será considerado como período de apuração o intervalo total de dias compreendidos no mês em que houve a realização de serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE para autorização de pagamento, conforme o caso. A definição do período de apuração poderá ser alterada desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
117. Sem prejuízo das demais condições contratuais, a medição dos serviços de Manutenção será realizada por meio da aferição das entregas efetivamente realizadas e na proporção das respectivas fases efetivamente concluídas, sendo estas fases apresentadas no quadro do **item 118**.
118. A tabela abaixo define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida dos Projetos de Manutenção, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total do projeto.

Fase do Projeto (em Macro atividades)	Percentual de Esforço (em %)
Iniciação	10
Planejamento	35
Execução	40
Encerramento	15

Tabela 05 – Distribuição de Esforço por Macro atividades do Projeto.

QUALIDADE DO SOFTWARE

119. O objetivo primordial da qualidade do *software* é a entrega de um aplicativo em conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais contratados e observância aos padrões de desenvolvimento nos normativos e modelos de desenvolvimento do CONTRATANTE.
120. Os serviços de execução de testes fazem parte do ciclo de vida de cada demanda enviada à CONTRATADA, seja ela de novo sistema, de manutenção (evolutiva, perfectiva, adaptativa, melhoria de código ou corretiva) ou de desenvolvimento de novos sistemas, não cabendo qualquer pagamento adicional para execução de tais atividades.
121. A CONTRATADA deverá executar todos os testes sobre o produto de *software* construído ou alterado, de acordo com as diretrizes estabelecidas na estratégia de testes do sistema e conforme planejamento de testes para cada *sprint*, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
122. A CONTRATADA é responsável pelo planejamento, priorização, modelagem e execução dos testes necessários a cada demanda/projeto contratado, respeitadas as diretrizes previstas na estratégia de testes do sistema e conforme orientações dos processos de desenvolvimento do CONTRATANTE.
123. A aprovação dos resultados obtidos durante as atividades realizadas pela CONTRATADA, conforme **item 122** é prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE que, a seu critério, também poderá realizá-las, de maneira parcial ou integral, caso julgue necessário.
124. A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração nos ambientes não produtivos do CONTRATANTE necessária ao funcionamento dos sistemas ou das funcionalidades relacionadas com a demanda de manutenção ou novo sistema.
125. O registro dos casos de testes, a sua completude e cobertura dos testes realizados pela CONTRATADA será obtido na ferramenta de gestão de testes a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE e atendendo aos indicadores de qualidade previstos neste Termo de Referência.
126. Os artefatos e dados de testes gerados serão mantidos na ferramenta de gestão de testes a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE para a coleta de evidências e geração de indicadores.

127. Em caso de ausência da ferramenta de gestão de testes, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação correlata que evidencie os procedimentos adotados, bem como os resultados obtidos durante a realização dos testes.
128. A CONTRATADA será responsável pela produção de massa de testes nos volumes, na abrangência e nos ambientes necessários para sustentar a execução de todos os testes que garantam a qualidade do *software* (requisitos funcionais e não funcionais) produzido.
129. A CONTRATADA deverá automatizar a execução dos testes realizados, produzindo scripts de testes que serão executados pelas ferramentas de gestão de testes a serem disponibilizadas e/ou autorizadas pelo CONTRATANTE.
130. Os *scripts* construídos e quaisquer insumos adicionais necessários para a automatização e execução dos testes devem ser fornecidos pela CONTRATADA.
131. A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do *script* nos ambientes não produtivos do CONTRATANTE.
132. Para avaliação do teste realizado e emissão do ateste dos serviços, a seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá realizar:
 - a) Inspeções nos artefatos elaborados e nas evidências dos testes realizados pela CONTRATADA, com o objetivo de aferição da qualidade dos testes realizados (cobertura e mitigação de riscos), identificação de testes possíveis de serem realizados e não executados e a identificação de defeitos em relação aos requisitos funcionais e não funcionais da demanda;
 - b) Definição de novos testes;
 - c) Auditoria de código-fonte, com ferramentas de apoio ou inspeção visual, com objetivo de avaliar aspectos de qualidade e vulnerabilidade de código, padrões documentais e tecnológicos utilizados pelo CONTRATANTE.
133. Considerando a inexistência nos ambientes não produtivos das interfaces com as quais o sistema se relaciona, a CONTRATADA deverá prever e implementar simuladores para a realização dos testes.
134. Os simuladores (código-fonte, especificações e procedimentos de configuração) deverão ser entregues ao CONTRATANTE, como produtos de serviços contratados.
135. A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos encontrados pelo CONTRATANTE, ou por empresa por este designada, na versão do produto de *software* entregue.
136. Detectados erros ou defeitos nos produtos entregues, o CONTRATANTE os devolverá para correção, bem como sensibilizará os indicadores de desempenho pertinentes, acarretando redução no faturamento da CONTRATADA, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e definições do Acordo de Nível Mínimo de Serviços.

PADRÕES E CONTROLES INSTITUCIONAIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

137. A CONTRATADA deverá observar na execução dos serviços os padrões, procedimentos, regras e controles institucionais previstos nas metodologias de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE e seus respectivos guias operacionais e orientações.
138. A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos no ANMS (Acordo de Nível Mínimo de Serviço).
139. A CONTRATADA deverá observar todas as normas, padrões, processos, metodologias, procedimentos e ambientes operacionais do CONTRATANTE.
140. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
141. Garantir que todas as entregas efetuadas sejam compatíveis e aderentes ao ambiente do CONTRATANTE, estando impedida de utilizar qualquer ferramenta com versão distinta da utilizada pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização formal.
142. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo do CONTRATANTE.
143. A necessidade de manter os padrões de nomenclatura e representação do modelo de dados do CONTRATANTE segue as regras especificadas em normativos internos, nas condições nele especificadas, a ser conhecida pela licitante/CONTRATADA quando da vistoria técnica.
144. Manter os padrões de segurança seguindo os normativos internos, orientações e soluções de segurança para arquitetura das implementações corporativas com relação aos serviços de identificação, autenticação, autorização e auditoria; gerenciamento de identidade; desenvolvimento seguro e tratamento de incidentes de segurança.
145. Executar todos os serviços necessários para o cumprimento dos objetivos deste Termo de Referência, atentando para os requisitos de integração com todos os produtos previstos no ambiente operacional definido, de modo que seja garantido o pleno funcionamento da solução em conformidade com suas especificações técnicas.
146. Caberá à CONTRATADA se adaptar às mudanças de padrões e tecnologias, dentro de prazo a ser negociado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

147. Após medição, avaliação e aprovação do CONTRATANTE conforme condições contratuais, os serviços realizados pela CONTRATADA serão pagos mediante Faturas/Notas Fiscais relativas aos serviços e respectivas fases e/ou etapas efetivamente concluídos no período de apuração em questão e conforme os níveis

de serviço apurados pelo agente de fiscalização do CONTRATANTE por ocasião do recebimento parcial e/ou definitivo, isto é, conforme o respectivo fator de atendimento relacionado aos níveis de serviço previstos na Seção VII -DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sendo que:

- a) Essas Notas Fiscais/Faturas não deverão ser emitidas sem o respectivo aceite formal, o qual se realiza exclusivamente por empregado(s) do CONTRATANTE devidamente designado(s) para tal fim, na qualidade de agente(s) de fiscalização, tanto nos casos de recebimento parcial — através de Termo de Recebimento Parcial — quanto no caso de recebimento definitivo — através de Termo de Recebimento Definitivo;
- b) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento provisório” conforme estabelece o item 1, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento provisório é aquele que o CONTRATANTE realiza *“no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida ao CONTRATANTE, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pelo contratado”*;
- c) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento parcial” conforme estabelece o item 1, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento parcial é aquele *“relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela”*;
- d) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento definitivo” conforme estabelece o item 1, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento definitivo é aquele *“relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação do contratado tocante a vícios aparentes”*;
- e) Conforme prevê o item 2, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento provisório deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- f) Conforme prevê o item 2, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento parcial deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- g) Conforme prevê o item 2, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento definitivo deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis;
- h) A Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida após recebimento parcial ou após o recebimento definitivo, conforme for o caso, e o prazo para o CONTRATANTE realizar o pagamento será conforme estabelecido no instrumento de Contrato, não podendo tal prazo ser superior a 30 (trinta) dias úteis (a contar da data da emissão da Nota Fiscal/Fatura), conforme

determina o item 2 do Artigo 89 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE;

- i) Deverão ser respeitados o fluxo e as condições descritas nos demais itens desta Seção, sem prejuízo das demais determinações contratuais.

148. Para efeito deste Termo de Referência, é disponibilizado pela CONTRATADA, Serviço ao CONTRATANTE, mediante o qual este (isto é, o CONTRATANTE) pode solicitar todos os serviços necessários para manter o funcionamento a Solução Objeto. Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações do CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos na **Subseção 2 - Recebimento do objeto e entrega dos serviços contratados**. Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal, correspondente a esse Serviço de Suporte Técnico Especializado será abatido por valores de redução calculados conforme critérios previstos no referido documento, devendo-se seguir o procedimento previsto na **Subseção 2 - Recebimento do objeto e entrega dos serviços contratados**.

149. Com base no disposto no item anterior, não serão remuneradas à parte as atividades de Manutenção realizadas pela equipe da CONTRATADA citada no referido item (ainda que sejam serviços de Manutenção Evolutiva), uma vez que tais atividades fazem parte do Serviço de Suporte Técnico Especializado de que trata o mesmo item. Todavia, ainda assim, caberá a respectiva medição e avaliação visando atender ao disposto **Subseção 2 - Recebimento do objeto e entrega dos serviços contratados**.

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

- a) Relatório de Serviços sintetizando neste as atividades do Serviço de Suporte Técnico Especializado que, durante o período de apuração, foram realizadas pela equipe da CONTRATADA;
- b) Relatório com todas as Ordens de Serviço atendidas pela Fábrica de *Software* entregues ao CONTRATANTE durante o período de apuração com seus respectivos Laudos e Termos de Recebimento Provisórios assinados e datados;
- c) Relatório de Banco de Horas (se tiver sido utilizada durante o período de apuração) com seus respectivos Termos de Recebimento Provisórios Assinados e as suas comprovações, indicando os atendimentos realizados no período.

151. A CONTRATADA deverá indicar nos Relatórios os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente, calculado conforme Subseção 17 – Medição dos Serviços, sendo esta uma condição necessária para o CONTRATANTE emitir Termo de Recebimento Parcial (ou Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso) em relação às atividades elencadas no **item 150** para o período de apuração em questão.

152. A partir do dia em que os Relatórios forem entregues ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, começará a ser contado o prazo para Recebimento Provisório, conforme definido na alínea “e” do **item 147**.
153. Caso identifique divergência nas informações apresentadas no Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado ou caso verifique o descumprimento de outras obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE deve comunicar ao preposto da CONTRATADA, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção, bem como deverá solicitar, se for o caso, a emissão de novo Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado. A cada reapresentação desse relatório, abrem-se novamente os prazos para Recebimento Provisório e para Recebimento Parcial, conforme fluxo descrito no item anterior, podendo tais prazos — apenas nesta hipótese de correção — ser reduzidos à metade, se houver anuência do CONTRATANTE.
154. Para todo e qualquer serviço ou conjunto de serviços em que houver descumprimento de níveis mínimos de serviço tanto para atividades pertinentes ao Serviço de Suporte Técnico Especializado quanto para atendimentos de Ordens de Serviço pela Fábrica de Software ou Banco de Horas, a respectiva Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá apresentar o valor final já abatido pelos valores de redução apurados e com a discriminação destes.
155. Apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos pelo CONTRATANTE deverão constar na Nota Fiscal/Fatura, sendo que esta deverá ser emitida somente após o agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE aprovar os respectivos serviços mediante Termo de Recebimento Parcial, documento este que se constitui no aceite formal dos serviços executados pela CONTRATADA, para todo o grupo de serviços, conforme o caso. Em razão disso, essa Nota Fiscal/Fatura não poderá ser paga caso o profissional designado pelo CONTRATANTE identifique divergência em relação às entregas das fases de Implantação, ao Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado, à respectiva Ordem de Serviço ou em relação à avaliação do Treinamento.
156. Em relação aos aspectos administrativos da Nota Fiscal/Fatura, inclusive com relação aos documentos de regularidade jurídico-fiscal, por exemplo, a CONTRATADA deverá cumprir as determinações previstas no instrumento de Contrato.
157. Os custos relacionados aos deslocamentos de profissionais da CONTRATADA, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite das Ordens de Serviço, ou ainda por outros motivos, serão por conta da CONTRATADA.
158. Em relação aos aspectos administrativos da Nota Fiscal/Fatura, inclusive com relação aos documentos de regularidade jurídico-fiscal, por exemplo, a CONTRATADA deverá cumprir as determinações previstas no instrumento de Contrato.

159. Os custos relacionados aos deslocamentos de profissionais da CONTRATADA, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite das Ordens de Serviço, ou ainda por outros motivos, serão por conta da CONTRATADA.
160. É permitido ao CONTRATANTE descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo a multas, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
161. 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 CONTRATANTE, independentemente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Subseção 2.1 - Equipe de Suporte Técnico para sustentação/continuidade dos serviços

162. Mensalmente, a partir do primeiro dia útil após o encerramento do período de apuração, a CONTRATADA deverá entregar ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE o Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado, sintetizando neste as atividades do Serviço de Suporte Técnico Especializado que, durante o período de apuração, foram realizadas pela equipe da CONTRATADA.
163. A CONTRATADA deverá indicar no Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente, calculado conforme Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sendo esta uma condição necessária para o CONTRATANTE emitir Termo de Recebimento Parcial (ou Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso) em relação às atividades elencadas no Serviço de Suporte Técnico Especializado para o período de apuração em questão.
164. A remuneração da equipe de suporte técnico está condicionada à formalização e disponibilização dos profissionais que prestarão os serviços, atendidos os requisitos exigidos para cada perfil.
165. Não integrará os cálculos de remuneração da equipe de suporte técnico o profissional que não demonstre a execução dos serviços e o desempenho e competência requeridos para atender ao CONTRATANTE, implicando em desconto proporcional (DP) da remuneração, além de estar a CONTRATADA sujeita a sanções operacionais previstas em contrato.
166. Durante o período de faturamento, eventuais ausências da equipe de suporte técnico serão descontadas, desde que não seja apresentada informação de substituição de técnico pela CONTRATADA, considerando-se o valor mensal do profissional, dividido pela quantidade de dias úteis do período de faturamento, multiplicando-se pela quantidade de dias úteis de ausência.
167. A equipe de suporte técnico terá também o desconto proporcional (DP), caso a CONTRATADA tenha sido notificada pelo CONTRATANTE, de que membro da

equipe não possua o desempenho e competência requeridos para execução dos serviços.

168. O desconto proporcional (DP) da equipe de suporte técnico a ser aplicado no período de faturamento mensal será obtido segundo a seguinte fórmula:

$DP_{EC} = (VP/DU) * AU$	
DP_{EC}	Desconto Proporcional da equipe de suporte técnico no período de faturamento mensal.
VP	Valor unitário mensal de um profissional
DU	Dias Úteis do período de faturamento mensal
AU	Soma das ausências – em dias uteis – de membros da equipe de suporte técnico.

Tabela 06 – Indicador de descumprimento proporcional.

Subseção 2.2 - Serviços executados pela fábrica de *software*

169. No caso de atendimentos de Ordens de Serviço pela Fábrica de *Software* da CONTRATADA, em consonância com os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção em Regime de Fábrica de *Software*, o aceite formal se dará por meio de Termo de Recebimento Parcial devidamente assinado por profissional designado pelo CONTRATANTE atestando a execução do serviço demandado na respectiva O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), respeitando-se as demais determinações contratuais, inclusive as condições estabelecidas no próprio **item 147** e nas tratativas pertinentes ao detalhamento e execução dos serviços constantes nesta seção do Termo de Referência. Neste caso, o Termo de Recebimento Parcial deverá, por exemplo, informar o esforço em Pontos de Função, nos termos das definições de medição dos serviços constantes nesta seção do Termo de Referência, além de elencar artefatos entregues, serviços prestados e demais requisitos previstos na abertura ou na aprovação do planejamento da O.S., bem como deverá indicar os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

170. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Termo de Referência, desde que cumpridas por parte da CONTRATADA todas as formalidades e exigências.
171. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
172. Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
173. Colocar à disposição da CONTRATADA os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE.
174. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.

175. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
176. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
177. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da solução objeto, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
178. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
179. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e *softwares* de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
180. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no Contrato, inclusive aquelas definidas na solicitação de serviço.
181. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento parcial, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
182. Aplicar à contratada, se necessário, as glosas na fatura mensal, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, conforme Seção XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, garantida ampla defesa e contraditório.
183. 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.
184. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.
185. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao Contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

186. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes neste documento, incumbe à CONTRATADA observar os requisitos desta subseção.
187. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus adendos e prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no Termo de Referência.
188. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente

à documentação - Termo de Confidencialidade, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuírem acesso remoto.

189. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA e POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO, dentre outros emitidos na instituição, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
190. Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
191. Disponibilizar profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação, quando necessário.
192. Disponibilizar ao contratante e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com o CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica, quando necessário.
193. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando necessário comparecimento nas dependências do CONTRATANTE.
194. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.
195. Cuidar para que o coordenador/preposto responsável pelo contrato mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
196. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE.
197. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
198. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

199. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
200. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
201. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do CONTRATANTE.
202. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
203. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
204. Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira, seja por cessão ou qualquer outro dispositivo.
205. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
206. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
207. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos e de Usuários na Língua Portuguesa, quando necessário.
208. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração.
209. Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
210. Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que este decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a área de segurança de TI ou outros prepostos designados pelo CONTRATANTE tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.

211. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre diferentes produtos exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI.
212. Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
213. Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
214. Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
215. Providenciar, às suas custas, *link* de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE.
216. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados.
217. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da Solução.
218. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da contratada com outrem.
219. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado do Pará; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
220. Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar.

221. Permitir o acompanhamento, pelo contratante, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução.
222. É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado do quadro do contratante, ativo ou inativo há menos de dois anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge.

COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

223. Esta seção trata das formas e meios de comunicação disponíveis e aceitáveis, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer entre os contraentes.
224. Com exceção dos eventos de comunicação referidos no item anterior, em qualquer outro caso de comunicação pertinente ao Contrato, inclusive para se manifestar, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao Coordenador ou ao respectivo substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA. Da mesma forma, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE, a comunicação deverá ser direcionada ao gestor do Contrato ou ao gestor substituto, da área de TI ou da área demandante, ou ainda aos fiscais técnicos da área de TI e/ou da área demandante, ou então ao fiscal da área administrativa, conforme a natureza do assunto. Em ambos os casos, o meio de comunicação para efeitos formais deverá ser via e-mail, no caso de meio eletrônico, ou através de relatórios, atas e correspondências assinados pelo respectivo emitente, se em meio impresso.
225. As partes contratantes devem indicar no instrumento de contrato ou documento equivalente os seus e-mails, onde devem receber as comunicações referidas no **item 224**, declarando que se obrigam a verificá-los a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar a outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
226. No contexto do **item 224**, os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail citado no referido item.
227. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA os fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que sejam caracterizados pela informalidade. No entanto, estes podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de abreviar o tempo na troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso. Todavia, desde que formalmente acordado, as referidas partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

228. A transferência de conhecimento e tecnologia consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento (arquitetura, dados, objetos, funções, construção, instalação, manuais e padrões específicos) dos sistemas que compõem a solução objeto deste Termo de Referência.
229. A equipe técnica da CONTRATADA deverá zelar e assegurar a transferência de todo o conhecimento adquirido e produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o CONTRATANTE ou empresa por ele designado.
230. A transferência de conhecimento e tecnologia é obrigatória, porém, a critério do CONTRATANTE, poderá ser dispensada quando for considerada prescindível para o entendimento da solução.
231. O CONTRATANTE se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento e tecnologia em data e prazo acordados com a CONTRATADA.
232. Faz parte do processo de transferência de conhecimento e tecnologia o treinamento periódico a ser ministrado pela equipe de suporte técnico da CONTRATADA para a equipe técnica designada pelo CONTRATANTE.
233. A cada 4 (quatro) meses, a contar do início da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar ao contratante o estado corrente da solução, contemplando, pelo menos, aspectos de negócio, como novas funcionalidades implementadas, funcionalidades atualizadas, novas regras, aspectos técnicos como chamados de incidentes técnicos mais relevantes ou recorrentes e procedimentos necessários para o atendimento, requisições de serviço (técnicas ou de negócio) mais relevantes ou recorrentes e seus respectivos procedimentos.
234. As regras apresentadas nesta subseção são subsídios importantes para que a equipe técnica do CONTRATANTE assuma o atendimento da Solução Objeto deste Termo de Referência em casos de rescisão contratual não planejada, inatividade abrupta da contratada, dentre outros fatores que possam resultar na interrupção da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Seção VI - DO PLANO DE TRANSIÇÃO DE SERVIÇOS

TRANSIÇÃO DE FORNECEDORES

235. A transição inicial ou final dos serviços se refere ao processo de absorção ou repasse, respectivamente, pelo novo fornecedor, dos conhecimentos e competências necessários à continuidade dos serviços contratados.

TRANSIÇÃO INICIAL DO CONTRATO

236. A CONTRATADA terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para apresentar o seu Plano de Transição, a ser aprovado

pelo CONTRATANTE, para início da absorção dos serviços a serem executados, evitando qualquer impacto na disponibilidade e qualidade dos serviços.

237. A CONTRATADA deverá iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, a execução do Plano de Transição, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

238. A conclusão do Plano de Transição deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, podendo excepcionalmente ser prorrogado, desde que tecnicamente justificado e haja concordância do CONTRATANTE.

PLANO DE TRANSIÇÃO

239. O Plano e Transição deverá apresentar a estratégia e o método de trabalho da CONTRATADA para absorção dos serviços, onde deverá constar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a) Identificação dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na transição, seus papéis e responsabilidades;
- b) Cronograma identificando as tarefas, recursos e marcos de referência;
- c) Estrutura e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com o CONTRATANTE e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.
- d) Plano de gerenciamento de riscos, de contingência e de acompanhamento da transição;
- e) Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização da documentação dos sistemas/projetos, quando for o caso;
- f) Descrição de como se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento durante a transição;
- g) Disponibilização de ferramentas de acompanhamento do processo de transição pelo CONTRATANTE, em todas as suas fases;
- h) Solicitação do cadastramento e regularização dos acessos lógicos dos profissionais da CONTRATADA aos ambientes do CONTRATANTE, com as devidas permissões de acessos e perfis de usuário adequados aos serviços, antes da emissão do Termo de Compromisso de Confidencialidade.

240. A cada mês de atraso para conclusão do processo de transição, a CONTRATADA pagará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, referente à equipe de suporte técnico.

241. A aplicação dos fatores de níveis mínimos de serviço previstos no acordo de nível de serviço, bem como as respectivas sanções administrativas, ocorrerá somente após a conclusão do Plano de Transição, mesmo que haja prorrogação de prazo, não estando dispensada, contudo, a apuração dos indicadores do acordo de nível de serviço durante este período.

TRANSIÇÃO FINAL DO CONTRATO

242. A transferência de todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados

deverão ser disponibilizadas por meio de um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição.

243. O Plano de Transição deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo de 6 (seis) meses antes do término da vigência do contrato, ou a qualquer tempo, por solicitação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
244. O plano deverá identificar todos os compromissos, projetos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, data de início e prazo da transição, bem como todos os envolvidos com a transição, e ter a aprovação formal do CONTRATANTE.
245. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE, ou empresa por este designada.
246. Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelo esforço que necessite dedicar à tarefa para completar a transição, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
247. Todo o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE ou a empresa por este designada durante a execução do Plano de Transição.

Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

248. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao CONTRATANTE remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.
249. O CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto contratual, regulamentando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos clientes do CONTRATANTE o funcionamento constante de seus serviços, com qualidade. Neste sentido:
- a) A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da Solução Objeto, dentro de sua fronteira de atuação, e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações do CONTRATANTE;
 - b) A CONTRATADA deverá sempre deixar profissionais disponíveis para fornecimento das informações ao CONTRATANTE.

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA ATENDIMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO

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

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

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

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

251. Para efeito de aplicação do fator de atendimento tratado neste Documento, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.
252. No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pela Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.). A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 07 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.
253. Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor a ser pago pela O.S. ou etapa ou fase, caso o serviço seja concluído e aceito sem ressalvas, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.
254. Os níveis mínimos de serviço exigidos no Contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento em sua plenitude são apresentados nas tabelas a seguir. Além dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nessas tabelas, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis mínimos de serviços contratualmente estabelecidos.

Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.:

Tipo de O.S.	Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.
Desenvolvimento ou Manutenção realizada pela Fábrica de Software.	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 10 deste documento, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 11 deste documento.
Manutenção realizada pela equipe de suporte técnico dedicada ao contrato.	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 10 deste Anexo, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 12 deste Anexo.

Tabela 07 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.

Subseção 1.1 - Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço:

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S.	Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação.	0,005 por dia útil de atraso na disponibilização do profissional.
Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA	– Para as O.S. de responsabilidade da Contratada em sua Fábrica de Software, serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 11.	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento.
Número de rejeições do planejamento da O.S.	Não será admitida rejeição para planejamento de O.S.	0,005 para cada rejeição parcial.
Número de rejeições para atendimento de O.S.	Não será admitida rejeição para atendimento de O.S.	0,01 para cada rejeição parcial.
Tempestividade na conclusão da O.S.	Conforme cronograma aprovado para a O.S.	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa.
Qualidade do Produto Final	A tolerância é de no máximo 2 (dois) defeitos em homologação a cada 100 PF entregues, ou, equivalentemente, 1 (um) defeito em homologação a cada 50 PF entregues.	Se $D > 2 \times PF/100$, então: $FI = (D - 2 \times PF/100) \times 0,005$; Senão: $FI = 0$ (zero); Onde: FI = Fator de impacto; D = Quantidade de defeitos em homologação; PF = Quantidade de Pontos de Função da O.S. ou etapa ou fase da O.S.

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

Subseção 1.2 - Níveis Mínimos de Serviço para O.S. atendida pela Fábrica de Software:

Tamanho do Projeto Pontos de Função (PF)	Prazo para Contagem Estimada (dias úteis)	Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis)	Prazo Máximo de Execução (dias úteis)
Até 20	2	2	18
De 21 a 30	2	3	27
De 31 a 40	2	3	36
De 41 a 50	3	5	45
De 51 a 60	3	5	54
De 61 a 70	3	7	63
De 71 a 84	3	7	70
De 85 a 99	5	7	78

100 ou mais	5	10	$T = \text{ARRED}(P^{0,35} \times 21)$, onde: T = Tempo Máximo em dias úteis; P = Tamanho do Projeto em Pontos de Função; ARRED é o arredondamento da expressão usando a função ARRED() do MS Excel, com nenhuma casa decimal.
-------------	---	----	---

Tabela 9 – Prazos para O.S. atendida pela Fábrica de Software da CONTRATADA.

ATENDIMENTOS PERTINENTES AOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO:

255. Os atendimentos realizados pela equipe da CONTRATADA dedicada ao suporte técnico especializado serão classificados em níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE conforme os seguintes os níveis:

SUBSEÇÃO 3

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

- a) Falhas de Sistema que prejudiquem o processamento ou que impossibilitem o uso correto de alguma funcionalidade ou que impeçam a conferência de dados ou que afetem informações contidas em Sistema ou que inviabilizem o cumprimento de repasses de informações legais.
- b) O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 3 (três) horas contadas a partir da hora da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da hora da abertura do chamado técnico.

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

- a) Este nível é considerado para problemas que não se enquadrem nas condições descritas na alínea anterior, mas que afetem o padrão de qualidade da Solução ou do serviço que esta entrega, como no caso de lentidão de Sistema, dentre outros.
- b) O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico.

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

- a) Requisições ou então falhas que não se enquadrem nas condições descritas nas duas alíneas anteriores.
- b) Em caso de requisições legais, isto é, aquelas informadas pelo CONTRATANTE como sendo oriundas de requisição legal, tais como relatórios solicitados pela auditoria do BACEN, dentre outros casos que não requeiram serviço de Manutenção, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.
- c) Em caso de requisição comum, isto é, aquela que não se enquadre na condição do parágrafo acima, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é

de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

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

259. Para o atendimento de qualquer demanda pertinente aos serviços de Suporte Técnico Especializado, serão considerados os prazos definidos nas alíneas do item anterior, com base nos quais serão aplicados os fatores de impacto (FI) discriminados nas **Tabelas 10, 11, 12 e 13**, a seguir, os quais incidirão sobre o valor mensal da Licença de Uso.

Demandas de Nível 1 (criticidade da demanda com base no item 259 deste documento)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 24 horas	0,005 por hora de atraso	de 1 a 3 dias corridos	0,001 por dia corrido de atraso

Tabela 10 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1
Tabela 4

Demandas de Nível 2 (criticidade da demanda com base no item 259 deste documento)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 3 dias corridos	0,005 por dia corrido de atraso	de 1 a 7 dias corridos	0,004 por dia corrido de atraso

Tabela 11 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2
Tabela 5

Falhas de Nível 3 (criticidade da demanda com base no item 259 deste documento)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 15 dias corridos	0,002 por dia corrido de atraso

Tabela 12 – Fator de impacto para atrasos na entrega de solução para demandas de Nível 3
Tabela 6

Requisições (criticidade da demanda com base no item 259 deste documento)			
Atraso no atendimento de Requisição Legal	Fator de Impacto	Atraso no atendimento de Requisição Comum	Fator de Impacto
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 30 dias corridos	0,001 por dia corrido de atraso

Tabela 13 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de requisição

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO REFERENTES A SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL DE SOFTWARE

260. Considerando que CONTRATANTE e CONTRATADA utilizarão práticas ágeis para a condução e que tais práticas terão grande importância para a dinâmica da execução contratual, sendo preferenciais sempre que possível, esta subseção

apresenta os níveis mínimos de serviço e indicadores que viabilizarão a medição da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

Subseção 1.3 - Índice de Prestação do Serviço (IPS)

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

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

Tabela 14 – Componentes do IPS.

262. Serão calculados os índices IP, IQ, IC para projetos ágeis.
263. O IPS será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requisitante.
264. Os indicadores serão calculados com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.
265. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo do IPS ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonadas pelo Responsável Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados pela CONTRATADA, tempestivamente e nos campos adequados, no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE.
266. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para a não aplicação de ajustamento no pagamento mensal (glosa) ou aplicação de sanções administrativas.
267. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao alcance de meta do IPS de ao menos 0,90, abaixo do qual a CONTRATADA, conforme o caso, sujeitar-se-á aplicação de ajustamento no pagamento mensal correspondente (glosa).

Subseção 1.4 - Índice de Produtividade (IP)

268. Para cálculo do índice de produtividade - IP serão considerados os projetos.
269. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, serão avaliados os seguintes aspectos na capacidade de entrega dos serviços:

Indicador	Índice de Produtividade de Projeto (IPP)
------------------	--

Objetivo	Este índice tem como objetivo medir a capacidade de entrega dos serviços prestados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA.
Método de medição	<p>Considera-se:</p> <p>TIBP – Somatório total de itens de <i>backlog</i> por projeto planejados para o mês. TIBR – Somatório total de itens de <i>backlog</i> por projeto realizados no mês.</p> <p>O somatório total de itens de <i>backlog</i> por projeto, independe da quantidade de sprints planejadas.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> $TIBP = \sum_{i=1}^{n_i} \text{Total de itens planejados de backlog do projeto } i$ $TIBR = \sum_{i=1}^{n_i} \text{Total de itens realizados de backlog do projeto } i$ $IPP = TIBR / TIBP$
Limitador	O limite máximo para o valor do IPP é 1.
Peso no IPS	30%.
Responsável	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante.
Forma de coleta	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados.
Periodicidade	Ao final de cada mês.
Exemplo	<p>O projeto 1 teve um planejamento de atender 33 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 15 itens e uma segunda sprint com 18 itens.).</p> <p>O projeto 2 teve um planejamento de atender 37 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 17 itens e uma segunda sprint com 20 itens.).</p> <p>Destes, foram executados dentro do mês, o seguinte: O projeto 1, teve realizados 15 itens na primeira sprint e 18 itens na segunda sprint, logo, no mês, foram atendidos 33 itens de backlog. O projeto 2, teve realizados 17 itens na primeira sprint e 14 itens atendidos na segunda sprint, logo, no mês foram atendidos 31 itens de backlog.</p> <p>Assim, TIBP= Total de itens planejados de backlog do projeto 1 + Total de itens planejados de backlog do projeto 2 = 33 + 37 = 70 TIBR= Total de itens realizados de backlog do projeto 1 + Total de itens realizados de backlog do projeto 1 = 33 + 31 = 64</p> <p>Então: IPP = 64/70 = 0,91</p>

Tabela 15 – Cálculo do Índice de Produtividade.

Subseção 1.5 - Índice de Qualidade (IQ)

270. Para cálculo do índice de qualidade - IQ serão considerados os projetos atendidos pela CONTRATADA.
271. Para o cálculo desse índice, serão considerados os itens de *backlog* que retornaram por falhas de itens identificados como aceitos em *Sprints* anteriores, por situações de erro apresentados pela Área Requisitante e não aderência às especificações e padrões de qualidade avaliados pelo líder técnico.
272. A Área Requisitante deverá avaliar os itens das *Sprints* do mês de referência até o terceiro dia útil do mês subsequente. Caso o Requisitante não apresente situações

de erro da *Sprint* até o prazo, os itens das *Sprints* serão avaliados apenas quanto à aderência às especificações e padrões de qualidade pelo líder técnico.

Indicador	Índice de Qualidade de Projeto (IQP)
Objetivo	Este índice tem como objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA
Método de medição	<p>Considera-se:</p> <p>TIBR – Somatório total de itens de backlog por projeto realizados para o mês. TIBF – Somatório total de itens dos projetos com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores</p> <p>O somatório total de itens de backlog por projeto, independe da quantidade de sprints planejadas.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> $TIBR = \sum_{i=1}^{n_i} \text{Total de itens realizados de backlog do projeto } i$ $TIBF = \sum_{i=1}^{n_i} \text{Total de itens falhos após o aceite em sprints anteriores do projeto } i$ <p>$IQP = 1 - (TIBF / TIBR)$</p>
Limitador	O limite máximo para o valor do IQP é 1.
Peso no IPS	40%.
Responsável	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante.
Forma de coleta	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados.
Periodicidade	Ao final de cada mês.
Exemplo	<p>O projeto 1 teve um planejamento de atender 33 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 15 itens e uma segunda sprint com 18 itens.).</p> <p>O projeto 2 teve um planejamento de atender 31 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 11 itens e uma segunda sprint com 20 itens.).</p> <p>Destes, foram identificados dentro do mês, o seguinte: Seis (6) itens com falhas no projeto 1 e quatro (4) itens com falhas no projeto 2.</p> <p>Assim, TIBR= Total de itens realizados de backlog do projeto 1 + Total de itens realizados de backlog do projeto 2. Assim, 33 + 31 = 64. TIBF= Total de itens com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores do projeto 1 + Total de itens com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores do projeto 2. Assim, 6 + 4 = 10.</p> <p>Então: $IQP = 1 - (10/64) = 0,84$</p>

Tabela 16 – Cálculo do Índice de Qualidade.

Subseção 1.6 - Índice comportamental (IC)

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

Indicador	Índice Comportamental (IC)
Objetivo	Este índice tem como objetivo avaliar aspectos comportamentais da Equipe Técnica da CONTRATADA.
Método de medição	O IC será calculado de acordo com questionário aplicado no final do mês.

	<p>O questionário é composto de cinco perguntas, com quatro possíveis respostas para cada uma. Cada resposta tem um peso, sendo eles 1 (um inteiro), 2,5 (dois inteiros e cinco décimos), 3,5 (três inteiros e cinco décimos) e 4 (quatro inteiros).</p> <p>O Índice Comportamental é a média aritmética ponderada do questionário. Na <u>Subseção 1.7 - Questões avaliativas do Índice Comportamental</u>, estão listadas as questões, as possíveis respostas e o peso associado com cada resposta.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado da seguinte maneira:</p> <p>IC = (Valor questão A + Valor questão B + Valor questão C + valor questão D + valor questão E) / 20</p>
Limitador	O limite máximo para o valor do IC é 1.
Peso no IPS	30%.
Responsável	Responsável Técnico.
Forma de coleta	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados.
Periodicidade	Ao final de cada mês.
Exemplo	<p>Em um determinado mês, o questionário foi aplicado e obtidas as seguintes respostas:</p> <p>Questão A – resposta com peso 4; Questão B – resposta com peso 4; Questão C – resposta com peso 3,5; Questão D – resposta com peso 3,5; Questão E – resposta com peso 3,5.</p> <p>Então: IC = (4+4+3,5+3,5+3,5) / 20 = 0,92</p>

Tabela 17 – Cálculo do Índice Comportamental.

Subseção 1.7 - Questões avaliativas do Índice Comportamental

274. As questões avaliativas do Índice Comportamental têm por objetivo colaborar com o levantamento da qualidade e visualização do compromisso com o qual a CONTRATADA atende às solicitações apresentadas pelo CONTRATANTE.
275. O levantamento permite ao CONTRATANTE articular com a contratada quanto aos aspectos do atendimento que estão dando certo, sendo satisfatórios, e os aspectos que demonstram necessidade de melhorias. Tais aferições possuem grande potencial para colaborar com a qualidade geral da execução contratual.

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

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

Tabela 18 – Questões avaliativas do Índice Comportamental.

Subseção 1.8 - Cálculo do IPS

276. O IPS será calculado pela fórmula: **IPS = (IP x 0,30) + (IQ x 0,40) + (IC x 0,30)**.

Subseção 1.9 - Cálculo do IPS para apuração de pagamento

277. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IPS da seguinte forma:
IPS >= 0,90 é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA e para a qual não incorre desconto no pagamento;
0,75 ≤ IPS < 0,90 é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal de projetos ágeis para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal de projetos ágeis;
IPS < 0,75 aplica-se o desconto máximo de 15% sobre o valor mensal de projetos ágeis.
278. A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal de projetos ágeis previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.
279. As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencadas na Seção referente às Sanções Administrativas deste Termo de Referência, não excluindo outras seções que tratem do assunto.

DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

280. A cada 4 (quatro) meses de vigência do Contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração dos limites de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

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

Seção VIII - DA VIGÊNCIA

282. Para o fiel cumprimento das obrigações, será lavrado instrumento de Contrato a ser celebrado entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite da lei, conforme reza o artigo 71 Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
283. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da elaboração da proposta, no prazo da lei, segundo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA).

Seção IX - DAS GARANTIAS

GARANTIA CONTRATUAL

284. A garantia contratual será realizada nos termos do artigo 84 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.
285. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis, prorrogável por igual período a critério do CONTRATANTE, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
286. Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela contratada (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até cinco dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.
287. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
288. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
289. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a:
- a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI do Artigo 29 da Lei n. 13.303/2016; ou

- b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.
290. No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, após o exercício de ampla defesa e contraditório por parte desta, o valor da garantia reverterá em favor do CONTRATANTE a fim de sanar prejuízos apurados, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE.
291. Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato.
292. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato, respeitadas as liberações previstas neste documento.
293. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.
294. Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
295. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- Caso fortuito ou força maior;
 - Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo CONTRATANTE;
 - Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do CONTRATANTE.
296. Cabe ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.
297. Será considerada extinta a garantia:
- com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - no término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

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

GARANTIA TÉCNICA

299. A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia técnica a todos os produtos entregues e serviços prestados, em todo o ambiente de execução, durante toda a vigência contratual, contados do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE do produto ou serviço, corrigindo qualquer vício ou problema encontrado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

300. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados nos anexos do Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da O.S., requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação), dos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. e dos níveis de serviço estabelecidos.

301. A garantia técnica se estenderá pelo prazo de 3 (três) meses após o término do contrato para realização de toda correção necessária em todos os artefatos e códigos entregues dos sistemas que compõem a solução objeto nos ambientes não produtivos e produtivo.

Seção X - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

302. Considerando que o CONTRATANTE está sujeito à Lei nº 13.303/2016 e pelas razões apresentadas nas alíneas que seguem, adotou-se a modalidade pregão eletrônico para este processo licitatório.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

303. A modalidade de licitação pregão eletrônico é empregada aos bens e serviços comuns, ou seja, aqueles que podem ser perfeitamente mensuráveis através das especificações e quantitativos informados no instrumento convocatório e seus anexos. É o caso do objeto em questão.

RESTRICÇÕES DE COMPETIÇÃO PREVISTAS EM LEI

304. Considerando que não foi possível identificar no mercado competitividade e vantajosidade para o atendimento de restrições de acesso para favorecimento de microempresas e empresas de pequeno porte (Adjudicação global, objeto indivisível e o valor global estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais)), esta licitação será para ampla participação. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 60 do Regimento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.

305. Será vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa visando controle uníssono na fiscalização e gestão do contrato. Além disso, a admissão de consórcio para o objeto desta licitação atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração, conforme Acórdão 2813/2004 do TCU.
306. De modo geral, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Além disso, o TCU, no bojo do Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara, assim se manifestou, *verbis*: “O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios”.
307. Não será admitido no contrato resultante da licitação a subcontratação para atendimento do objeto, em sua totalidade ou em parte.

Seção XI - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

308. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, observados os valores máximos por item, e se justifica em razão do fator de economicidade gerado para o CONTRATANTE.

Seção XII - DO MODO DE DISPUTA

309. Por demonstrar maior eficiência, com previsão do início e do fim da fase de lances e pelo seu benefício e praticidade, adota-se o modo de disputa ABERTO/FECHADO.
310. Para fins de definição de variação de lances neste modo de disputa, deverá ser considerando o critério intervalo mínimo 2% (dois por cento) entre os lances.

Seção XIII - DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO-ECONÔMICO FINANCEIRA

311. Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
312. 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.
313. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

314. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
315. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
316. 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.
317. 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 RFB IN 2003/2021 e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:
318. I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
319. II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
320. III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
321. 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.
322. Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):
323. 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:

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

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

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

324. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior iguais ou inferiores a um (≤ 1) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.

325. As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
326. Nos casos de consórcios, cada um dos consorciados devem apresentar a integralidade dos documentos sobre as condições econômicas e financeiras exigidos no edital.
327. **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
328. As empresas credenciadas deverão observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração constante no ADENDO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE deste TR, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

Seção XIV - DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

BENS E/OU SERVIÇOS TÉCNICA OU ECONOMICAMENTE RELEVANTES

329. Os aspectos mais importantes a serem considerados para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência são:
- Suporte e desenvolvimento de Sistemas para implementação e manutenção da Solução Objeto;
 - Utilização de abordagem ágil nos trabalhos de desenvolvimento de *software*;
 - Revisão e evolução tecnológica, quando necessário, da arquitetura da solução objeto;
 - Desenvolvimento de soluções de *software* com medição de esforço utilizando a métrica em Ponto de Função;

TEOR DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

330. A qualificação técnica é restrita às parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes indicadas expressamente neste Termo de Referência, podendo-se exigir os seguintes documentos:
- Atestados de capacidade técnica profissional e operacional;
 - Certificados, autorizações ou documentos equivalentes exigidos como condição para o desempenho de atividades abrangidas no objeto do contrato.
331. Durante a fase de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar atestados (Conforme lei 13.303/2016) ou certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições constantes nesta subseção.
332. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou, tratando-se de prestação de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

333. A comprovação da qualificação técnico-profissional deve ser realizada por meio de documentos hábeis que demonstrem que a empresa licitante possui ou possuirá vínculo com o profissional a que faz referência o atestado, admitindo-se contrato social, estatuto social ou documento constitutivo, ata de eleição de diretores, carteira de trabalho, contrato ou declaração de contratação.
334. É proibida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa coligada ou pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante.
335. É permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente a licitante, desde que pertencente à mesma atividade econômica.
336. A Solução de Crédito consiste no conjunto de sistemas e integrações que viabilizam e suportam as operações de crédito comercial e de seguro do CONTRATANTE em atendimento aos clientes, internos e externos, para utilização de suporte à operacionalização das operações de crédito tanto comercial, quanto especializado e de seguro, seja nos canais eletrônicos, digitais ou nas agências de atendimento presencial. Para tanto se integra com os demais sistemas necessários para realização das atividades. Além da concessão, a Solução de Crédito também é responsável pela gestão das carteiras de crédito e de seguros, o que inclui gerações de informações para, por exemplo, sistema de Contabilidade e para vários documentos legais, relacionados à concessão de crédito.
337. Sendo assim, diante do exposto no **item 336**, realizar o suporte e manutenção dos sistemas existentes, bem como a evolução tecnológica deles, exige um mínimo de experiência não apenas nas ferramentas de desenvolvimento, mas no fluxo operacional de solução de crédito. Ter conhecimento nas operações que envolvem empréstimo para pessoa física, microcrédito, crédito especializado, crédito de Fomento, contratação de seguros, averbação de contrato consignado em contracheque, contabilização, cotejamento e padrões de mercado são necessidades fundamentais para o bom andamento da manutenção e evolução dos sistemas que viabilizam tais operações, além de ser condição essencial para o suporte dos sistemas existentes.
338. Considerando o exposto nos **itens 336 e 337**, e o critério de razoabilidade, de acordo com leis e jurisprudência brasileiras, será necessário que os profissionais que prestarão o suporte técnico para atendimento à sustentação da Solução de Crédito possuam experiência anterior em trabalhos de suporte técnico a soluções integradas de crédito comercial e especializado e seguro. Tal condição está de acordo com as necessidades, complexidade e impacto sobre o negócio do CONTRATANTE que a Solução de Crédito possui. Sob essa óptica, observa-se que os atestados referentes à qualificação técnico-profissional não apenas podem, como devem conter expressa menção à experiência anterior em objeto similar ao da presente contratação. Não se trata de conveniência do CONTRATANTE, mas de requisito de suma importância para a seleção da proposta mais vantajosa, e, para atingir tal desiderato, impõe-se ao CONTRATANTE a previsão explícita dos quantitativos mínimos ou de prazos máximos, obedecendo as balizas que tratam das parcelas de maior relevância e valor significativo, que no caso do presente

objeto, é o suporte à sustentação da Solução e o auxílio ao negócio inerente à solução objeto.

339. Caso o profissional ou a licitante enfrente dificuldade junto a clientes, em que estes se neguem a emitir atestado/declaração em favor de profissional por questões trabalhistas, esclarece-se que, para atendimento aos itens desta seção, também será aceito pelo CONTRATANTE o atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa que prestou o serviço, inclusive a própria licitante se for o caso, informando que a empresa (ou a própria licitante) prestou serviços tais que satisfaçam os requisitos previstos nos referidos itens, desde que elenque os profissionais por meio dos quais os serviços foram executados, como forma de comprovação de que determinado profissional atende aos requisitos solicitados no Edital. Isto é, tal atestado deverá informar, de forma discriminada, os serviços prestados pela empresa (ou a própria licitante) e os respectivos profissionais que os executaram.
340. Visando fins de comprovação de capacidade, o fator de produtividade para conversão de horas em pontos de função será o seguinte: Cada 10 horas equivalerá a 1 Ponto de Função.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

Subseção 1.1 - Empresa licitante

341. A licitante deverá apresentar atestado (ou atestados) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que esta já executou ou vem executando os seguintes serviços:
- a) Total de pelo menos 2.500 (dois mil de quinhentos) Pontos de Função em serviços de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas durante a vigência de um contrato para prestação de serviços em sistemas de Solução Integrada de crédito comercial e crédito especializado, destinado à concessão de empréstimos parcelados, de fomento, de fomento de microcrédito e de limites rotativos para pessoas físicas e jurídicas, contemplando captura de propostas, controle de limites e análise de crédito com esteira de aprovações, além de processamento e contabilização das operações, e que guardem compatibilidade com os sistemas descritos no **item 33** em contratos em que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA.
342. A licitante deverá apresentar atestado (ou atestados) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que esta já executou ou vem executando os seguintes serviços:
- a) Total de pelo menos 1.000 (hum mil) Pontos de Função em serviços de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas durante a vigência de um contrato para prestação de serviços em sistemas de gestão de carteira de seguros, cobrindo apólices de seguros de vida, acidentes pessoais e prestamistas, desde a geração de propostas, controle de pagamentos e integração com seguradoras, e que guardem compatibilidade com os sistemas descritos no **item 33** em contratos em que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA.

343. A licitante deverá apresentar atestado (ou atestados) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que esta possui, cumulativamente:
- a) Experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas desenvolvidos nas linguagens de programação Visual Basic 6 (ou superior), ASP, .NET C#, .NET VB, Socket (mswinsck.ocx), Crystal Reports, SQL Server Reporting Services
 - b) Experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas desenvolvidos na linguagem de programação Java, com utilização dos servidores de aplicação Java Web Jboss, Tomcat, Wildfly, Oracle Weblogic Server
 - c) Experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas que utilizam Java Script;
 - d) Experiência em desenvolvimento na linguagem Transact SQL para bancos de dados implantados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados SQL Server (SGBD SQL Server Microsoft);
 - e) Experiência em desenvolvimento, manutenção e suporte de sistemas que utilizam .NET 6 ou superior, visando suportar o padrão de linguagem previsto para evolução tecnológica de sistemas integrantes da Solução Objeto.
 - f) Experiência em serviços de implantação de Jobs de Transferência de Arquivos, Jobs de Banco de Dados (Oracle, SQL SERVER, etc.) e integração com *webservices*.
 - g) Experiência em adoção e implantação de processos de integração de dados utilizando o padrão ETL (Extract, Transform and Load), considerando mapeamento de cenários de integração de dados e definição de arquitetura, com utilização do Oracle Data Integrator, haja vista que essa é a ferramenta utilizada para integração de carga das ferramentas de Business Analytics da instituição.
 - h) Experiência em desenvolvimento na linguagem PL SQL para bancos de dados implantados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle (SGBD Oracle).
 - i) Experiência com serviço de migração de fluxos trabalho (tasks/malhas de Jobs), realizando mapeamento, migração e construção de processos automatizados (Jobs), realizando a automação de rotinas por meio da ferramenta BMC Workload Control-M;
344. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a emitente aprovou contagem funcional realizada pela licitante vencedora em determinado projeto de desenvolvimento de *software*.
345. O volume funcional mínimo que deverá ser comprovado para o **item 344** é de 500 pontos de função, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes.
346. A contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada nas práticas de contagem definidas no Manual de

Práticas de Contagem do IFPUG, ou seja, em Pontos de Função. Tal informação deve estar explícita no documento emitido.

347. Deverá ser apresentado atestado de execução de serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa de sistemas, documentação de sistemas e sustentação de sistemas considerando, no mínimo: gerenciamento de projetos realizado com base na execução de projetos utilizando métodos ágeis conduzidos por pelo menos 1 profissional certificado por qualquer instituição (AGILE ACP - PMI, SCRUM Alliance, SCRUM ORG, PMI, SCRUM Study, EXIN, ou KANBAN University), pelo período mínimo de seis meses. Serão considerados como comprovatórios para o período cobrado a soma de vários atestados somados.
348. Devido ao volume e característica dos serviços a serem prestados, a licitante deverá comprovar que possui maturidade adequada para o desenvolvimento de *software* aderente às melhores práticas da engenharia de *software* apresentando certificação devidamente válida nível 3 (ou superior) do CMMI-DEV ou nível C (ou superior) do MPS-BR-SW ou ISO/IEC 20.000.
349. Devido à complexidade e criticidade dos serviços e TI a serem mantidos, a LICITANTE deve comprovar que possui maturidade adequada para a gestão de serviços de TI aderente às melhores práticas de mercado, apresentando certificação nível 1 (ou superior) do CMMI-SVC ou nível G (ou superior) do MPS-BR-SV ou ISO/IEC 12.207.
350. Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o CONTRATANTE poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:
- a) Diligência às fontes de informação;
 - b) Inspeção “*in loco*” para caracterização das evidências de capacidade;
 - c) Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
351. A licitante vencedora deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no edital, conforme MODELO II do ADENDO V MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.
352. Nota: A apresentação de declaração pela licitante vencedora de que dispõe ou disporá de profissionais com os perfis solicitados no Termo de Referência tem o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. A declaração não desobriga, sob hipótese alguma, a licitante vencedora de apresentar os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências da contratada para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.
353. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar

as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

354. Não serão considerados conjuntamente atestados de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas para fins de habilitação.

Subseção 1.2 - Equipe técnica

Coordenador/Preposto

355. O preposto é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato. São responsabilidades do preposto: a) gestão operacional do contrato; b) gestão dos atendimentos de suporte técnico; c) requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros; d) gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da CONTRATADA; e) gestão em todas as dimensões previstas no processo de gerenciamento de software, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias; f) revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no Edital; g) entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados; h) gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas; i) participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais
356. Formação Mínima exigida: graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
357. Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos de serviços de tecnologia da informação medidos por pontos de função, com volume igual ou superior a 1.000 (mil) pontos de função, que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos. Podem ser apresentados atestados cujo somatório funcional resulte no valor mínimo solicitado.
358. Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos cujos atendimentos foram ou são baseados nos processos de atendimento estabelecidos pela ITIL.

Analista de Desenvolvimento e Suporte

359. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360h, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

360. Deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, em nome do profissional, que comprove a execução de serviços, quanto aos itens referentes a aspectos de conhecimento e desenvolvimento, conforme abaixo. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa.

- a) Experiência comprovada em Conhecimento de Análise e Projeto Orientado a Objetos através de atestado emitido por empresa que recebeu a prestação do serviço;
- b) Experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas nas Linguagens de Programação Visual Basic 6 (ou superior), Visual C++ 6 (ou superior), ASP, .NET C#, .NET VB, Controles OCX, Socket (mshwsock.ocx), Java;
- c) Experiência em Desenvolvimento de sistemas que utilizam Java Script;
- d) Experiência em desenvolvimento na linguagem Transact SQL para bancos de dados implantados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados SQL Server (SGBD SQL Server Microsoft);
- e) Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- f) Conhecimento de Técnicas de Teste de *Software*;
- g) Experiência com Sistema Gerenciador de Bancos de Dados não relacionais;
- h) Experiência com Arquitetura Orientada a Serviços e desenvolvimento de microsserviços;
- i) Experiência em desenvolvimento de Containers - Docker/Kubernetes;
- j) Experiência em desenvolvimento e suporte a sistemas de solução integrada de crédito comercial e especializado e seguro pelo período de, pelo menos, 6 (seis) meses;
- k) Pelo menos 1 (um) dos profissionais a ser alocado na execução dos serviços deverá possuir certificação Oracle Certified Professional, Java EE 5 (ou superior) Business Component Developer (Sun Certified Business Component Developer - SCBCD EE5), emitido pela autoridade certificadora Oracle (Sun);
- l) Pelo menos 1 (um) dos profissionais a serem alocados nas dependências do CONTRATANTE deverá possuir Certificação CPRE-FL (Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level), emitida pela autoridade certificadora IREB – International Requirements Engineering Board.
- m) Pelo menos 1 (um) dos profissionais deverá possuir Certificação CSPO (Certified Scrum Product Owner), emitida pela autoridade certificadora SCRUM ALLIANCE.
- n) Experiência em adoção e implantação de processos de integração de dados utilizando o padrão ETL (Extract, Transform and Load), considerando mapeamento de cenários de integração de dados e definição de arquitetura, com utilização do Oracle Data Integrator 11g ou superior.
- o) Pelo menos 1 (um) dos profissionais deve ser um APF Certified Function Point Specialist (CFPS), especialista certificado em análise de pontos de função, emitida pela autoridade certificadora International Function Point Users Group (IFPUG).

- p) Comprovar que pelo menos 1 (um) dos profissionais de gestão possua, como formação mínima, graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de, pelo menos, uma das seguintes qualificações:
- I. Certificação CAPM® - Certified Associate in Project Management (Profissional/Associado Certificado em Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
 - II. Certificação PMP® - Project Management Professional (Profissional de Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
 - III. Certificação PgMP® - Program Management Professional (Profissional Certificado em Gestão de Programas e Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
 - IV. Certificação PRINCE2® Foundation ou PRINCE2 Practitioner® - Projects in Controlled Environments (Projetos em Ambientes Controlados), emitido pela autoridade certificadora Axelos.
 - V. Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos Stricto Sensu, sendo a duração em conformidade com as determinações estabelecidas pelo Ministério da Educação, de 2 a 4 anos.
 - VI. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.

361. Não será considerada, para atendimento deste perfil, a apresentação de profissional que não for alocado para o atendimento de suporte técnico do contrato.
362. Não é obrigatório que o profissional tenha expertise em todas as tecnologias de desenvolvimento da Solução do CONTRATANTE. O importante é que a CONTRATADA disponibilize profissionais que, em conjunto, atendam às tecnologias cobradas neste Termo de Referência.

Analista de Testes e Qualidade

363. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360h, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
364. Executará atividades de testes e controle de qualidade das soluções apresentadas pela CONTRATADA para resolução de problemas sob responsabilidade da equipe de suporte técnico. São responsabilidades do Analista de Testes e Qualidade:

- a) Identificar os Itens de teste-alvo a serem executados durante a realização de teste;
- b) Definir os testes apropriados necessários e quaisquer Dados de Teste associados;
- c) Elaborar Plano de Teste;
- d) Propor mudanças na solução em teste, quando possível ou permitido por sua expertise;
- e) Coletar e gerenciar os Dados de Teste;
- f) Avaliar o resultado de cada ciclo de teste;
- g) Observar o processo de desenvolvimento de sistemas adotado e a aderência dos trabalhos realizados ao processo formalizado;
- h) Definir, avaliar e propor melhorias nos processos de trabalho e atendimento adotados pela CONTRATADA.

365. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove a execução de serviços e conhecimentos adequados, conforme abaixo. A comprovação pode ser realizada por mais de um atestado, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa.

- a) Experiência em trabalho com testes em sistemas;
- b) Experiência em elaboração de plano e casos de testes;
- c) Conhecimento em SQL, para verificação de resultados através de consultas em banco de dados, quando necessário;
- d) Conhecimento de processos de desenvolvimento de sistemas;
- e) Conhecimento de modelagem de processos de trabalho.

Seção XV - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

366. A adjudicação do objeto desta contratação será global.

Subseção 1.1 - Justificativa pela forma de Adjudicação

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

368. A Central de Serviços de TI do CONTRATANTE tem seu funcionamento baseado na integração entre os atendimentos de 1º nível, pleno funcionamento das soluções de monitoramento e da solução de Gerenciamento de Serviços de TI - ITSM.

369. Para garantir tempos mínimos de indisponibilidade e reduzir impactos burocráticos entre as etapas deste processo, é fundamental a adjudicação Global, possibilitando melhor integração e maior qualidade nas respostas para as necessidades dos serviços gerenciados pela Central de Serviços.

Seção XVI - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

Seção XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

371. Além do que é estabelecido nos Artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, aplicam-se as disposições da presente Seção à contratação vinculada a este Termo de Referência.

372. Conforme determina o Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, as sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos dos licitantes ou da CONTRATADA:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases, caso tal hipótese esteja prevista em Edital;
- c) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- d) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução do Contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- h) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

373. Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, 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 no **item 363** desta Seção.

374. O Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE estabelece que as penas bases definidas no item anterior podem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) Em $\frac{1}{2}$ (um meio), se o apenado for reincidente;
- b) Em $\frac{1}{2}$ (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.

363. Por outro lado, o Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE estabelece também que as penas bases definidas no **item 373** desta Seção podem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se o apenado não for reincidente;
- b) Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE;

- c) Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la;
- d) Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do Artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

364. Na hipótese do item anterior, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstas em todas as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item acima, a pena de suspensão será substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.

365. Em relação às multas estabelecidas na presente Seção e/ou no instrumento de Contrato ou em documento equivalente, tanto a prevista no inciso II do Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 quanto a que é prevista no Artigo 82 da mesma Lei, devem ser observadas as seguintes condições, previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE:

- a) Pode se referir à inexecução completa da obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;
- b) Não pode ser superior a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- c) A multa moratória deve ser apurada por dia de atraso (contagem em dias corridos);
- d) Se a multa moratória alcançar o seu limite, e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário por parte do CONTRATANTE;
- e) Se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;
- f) Conforme previsto no instrumento de Contrato ou em documento equivalente, acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo única do Artigo 416 do Código Civil;
- g) A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil.

366. O acionamento da garantia de execução para ressarcimento do CONTRATANTE e para garantia do cumprimento das determinações estabelecidas em Contrato não desobriga a CONTRATADA da recomposição da garantia de execução nos prazos contratualmente previstos.

367. A deficiência de artefatos, conforme tratado no presente documento como motivo de aplicação de multa, diz respeito ao descumprimento de quaisquer requisitos tratados no Edital, tais como requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturais. Requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S., níveis mínimos de serviço, dentre outros previstos neste Termo de Referência, incluindo qualquer requisito especificamente considerado na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais).

368. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui a aplicação das medidas definidas na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO e vice-versa.
369. No contexto desta Seção, considera-se atraso sujeito à aplicação de sanção o caso em que a CONTRATADA não conseguir cumprir os tempos máximos de atendimento previstos na Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, tanto por ausência de retorno satisfatório em tempo hábil quanto por falha da CONTRATADA, salvo nos casos motivados por situação que esteja fora do escopo de atuação desta (isto é, da CONTRATADA), conforme contratualmente definido.

ASSINATURA DO CONTRATO

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

REUNIÃO DE ABERTURA DO CONTRATO

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

ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

377. As regras apresentadas nesta Subseção dizem respeito especificamente aos profissionais da CONTRATADA disponibilizados para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, especialmente a equipe integrante do suporte técnico.
378. O CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a critério do CONTRATANTE, não possua as qualificações técnicas necessárias ou possua comportamento inadequado à prestação dos serviços para o CONTRATANTE ou, ainda, cuja qualificação demonstrada se mostre aquém do necessário para garantir a qualidade dos produtos a serem entregues e dos serviços desempenhados.
379. Para efeito do disposto no item acima, comportamento inadequado no ambiente de trabalho deve ser entendido à luz do artigo 37 da Constituição Federal vigente, onde são estabelecidos os princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública Direta e Indireta em todo território brasileiro, com especial atenção à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para solicitação de

substituição de profissional em que a motivação seja o comportamento inadequado, será concedida, conforme determina a legislação vigente, ampla defesa a fim de que sejam apresentados os argumentos contraditórios à situação ou à conduta desabonadas.

380. A substituição de profissionais, seja por iniciativa da CONTRATADA ou por exigência do CONTRATANTE (neste último caso, conforme condições previstas no item anterior), não poderá acarretar prejuízos a este (isto é, ao CONTRATANTE), sejam de ordem financeira ou mesmo relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis.
381. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, devendo haver anuência da parte do CONTRATANTE.
382. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) do valor mensal fixo da Equipe de Suporte Técnico por dia útil de atraso na substituição de profissional, nos termos deste documento, motivada por solicitação do CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto nos itens anteriores ou devido a comportamento inadequado no ambiente de trabalho. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso na substituição desse profissional, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

EVENTOS RELACIONADOS A O.S.

383. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer O.S. para implementação de soluções pela CONTRATADA.
384. Nesta e nas demais Subseções, o valor da O.S., para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente.
385. A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento.

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S. nos termos do “ Do tratamento das Ordens de Serviço ”.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,2% sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes.	Multa de 2% sobre o valor da O.S.

Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha impedido a abertura de alguma das Unidades do CONTRATANTE.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
--	-----------------------------------

Tabela 19 - Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

386. Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal fixo que inclui o Serviço de Suporte Técnico Especializado de que trata a Seção VII - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, caso o respectivo estoque de demandas com prazo de atendimento vencido em determinado período de apuração ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.
387. A multa citada no parágrafo anterior será acrescida de 5% (cinco por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 5%; no segundo mês será aplicada multa de 10%; no terceiro, 15%, e assim sucessivamente. Após 06 (seis) meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.
388. Havendo atraso no atendimento de qualquer demanda pertinente ao Suporte Técnico Especializado, considerando-se o tempo máximo de atendimento e o nível de criticidade da demanda em questão, o CONTRATANTE aplicará as sanções previstas nas Tabelas 22, 23 e 24, cujos percentuais de multa (isto é, os indicados nessas tabelas) incidirão sobre o valor mensal de serviços de suporte técnico.
389. A aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução de contorno para determinada demanda não exclui a aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução definitiva para a mesma demanda e vice-versa.

Nível 1 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
1	Advertência	4	Advertência

de 2 a 14	Multa de 1% por dia de atraso	de 5 a 38	Multa de 0,5% por dia de atraso
de 15 a 29	Multa de 1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 39 a 49	Multa de 0,5% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
30 ou mais	Multa de 20% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	50 ou mais	Multa de 25% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 20 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1.

Nível 2 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
4	Advertência	8	Advertência
de 5 a 44	Multa de 0,25% por dia de atraso	de 9 a 74	Multa de 0,15% por dia de atraso
de 45 a 59	Multa de 0,25% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 75 a 89	Multa de 0,15% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
60 ou mais	Multa de 15% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	90 ou mais	Multa de 13,5% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 21 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2.

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

USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES

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

INEXECUÇÃO PARCIAL E INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

391. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Termo de Referência, será aplicada multa equivalente a 10% sobre o valor mensal fixo da Equipe de Suporte Técnico por inexecução parcial do objeto do Contrato.

392. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Termo de Referência, será aplicada multa equivalente a 20% sobre o valor mensal fixo da Equipe de Suporte Técnico por inexecução total do objeto do Contrato.

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

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

DESCUMPRIMENTO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

Seção XVIII - DAS AMOSTRAS OU PROVA DE CONCEITO

396. Não se aplica.

Seção XIX - DA MATRIZ DE RISCO

Riscos	Definição	Alocação	Impacto	Probabilidade	Mitigação
Ausência de plano ou estratégia de Continuidade de Negócios para garantir alta disponibilidade ao serviço contratado	No decorrer do contrato pode ocorrer interrupção dos serviços e a contratada não dispor de um plano de continuidade de negócio atualizado para garantir a continuidade do negócio.	Contratada	Baixo	Remota	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
Atraso na entrega do objeto contratado	Pode ocorrer atraso na entrega dos serviços, impactando as atividades da área.	Contratada	Médio	Remota	Solicitar a disponibilização da entrega do objeto contratado, de forma prioritária, sob pena de aplicação de glosa
Desconformidade de regulatória, não atendimento às legislações pertinentes ao serviço por negligência ou omissão por parte do contratado.	O contratado não cumpre as leis, regulamentos, normativos, instruções ou políticas dos órgãos reguladores, bem como os normativos internos do Banpará.	Compartilhada	Alto	Remota	Homologação do fornecedor e exigência, em contrato, do enquadramento da contratada as leis, regulamentos e normativos dos órgãos reguladores e do Banpará.
Descumprimento das obrigações contratuais.	Pode ocorrer no decorrer do contrato a empresa contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas no contrato	Contratada	Baixo	Remoto	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
Endividamento da contratada a	Pode ocorrer durante a	Contratada	Baixo	Remota	Instaurar novo processo de

longo prazo de forma a não ter condições de sustentar os serviços no futuro.	vigência do contrato a contratada aumentar seu endividamento.				contratação emergencial
--	---	--	--	--	-------------------------

Seção XX - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

397. O gerenciamento e a fiscalização do Contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual.
398. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do Contrato.
399. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo CONTRATANTE, a qual será composta pelos papéis de gestores e de agentes de fiscalização, assim definidos:
- a) Gestor do Contrato: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Demandantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato;
 - b) Agente de Fiscalização Técnica da Área Demandante: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE, integrante das Áreas Demandantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para fiscalizar a execução do Contrato sob o ponto de vista funcional da Solução contratada, devendo se manifestar, dentre outras coisas, quanto aos requisitos funcionais e quanto à definição de regras de negócio, solicitando e homologando novas entregas ou mudanças nos processos de negócio relacionados à Solução Objeto, além de se reportar ao Gestor do Contrato quanto à qualidade e ao funcionamento da Solução, sempre sob a perspectiva de negócio;
 - c) Agente de Fiscalização Técnica da Área de TI: papel desempenhado por empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) do CONTRATANTE, indicado pela Autoridade Competente dessa área para fiscalizar a execução do Contrato quanto aos aspectos pertinentes à área de Tecnologia da Informação (TI), reportando-se ao Gestor do Contrato no que tange aos aspectos de TI pertinentes à entrega dos serviços, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização das ferramentas, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços contratados, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem

como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas;

- d) Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato: papel desempenhado por empregado representante da Área de Contratos Administrativos do CONTRATANTE ou, ainda, de outra área deste relacionada a contratos administrativos, indicado pela Autoridade Competente da respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

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

GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE NEGÓCIO

401. O Gestor do Contrato será indicado e designado pela Superintendência de Crédito Pessoa Física (SUCPF) e os Agentes de Fiscalização Técnica da Área Demandante serão indicados e designados pela Superintendências, as quais, dentro de suas respectivas competências, definiram os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência (SUCPF, SUCOB, SUDES, SUMEP, SUSER e SURIS).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE TI

402. Os Agentes de Fiscalização da Área de TI serão indicados pela Superintendência de Sistemas (SUSIS) e designados pelo Gestor do Contrato, os quais dentro de suas competências, definiram os requisitos de Tecnologia da Informação descritos neste Termo de Referência.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

403. Os Agentes de Fiscalização da Área Administrativa serão designados pelo Gestor do Contrato, conforme item 4 do artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE¹, a execução do contrato ao qual se vinculará este Termo de Referência será fiscalizada pelo CONTRATANTE, por meio de empregado(s) a ser(em) indicado(s) pelo Gestor do Contrato.

1

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Subseção 1.1 - Fiscal Técnico Demandante

404. As atividades de fiscalização técnica da área demandante abrangem, dentre outras, as seguintes:

- a) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no Guia Rápido de Gestão e Fiscalização de Contratos de TI, Plano de Execução do Contrato, Plano de Fiscalização do Contrato, Contrato e seus anexos;
- b) Identificar as não conformidades aos termos contratuais, justificando-as e comunicar ao gestor do contrato para as devidas providências;
- c) Confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo dos bens ou Soluções de TI contratados;
- d) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com o Gestor do Contrato, nos contratos de Solução de TI;
- e) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com o apoio dos fiscais Técnico TI e Administrativo do contrato;
- f) Verificar a manutenção das condições definidas nos Planos de Execução e Fiscalização do Contrato;
- g) Registrar detalhadamente as faltas cometidas pela Contratada de forma a facilitar as respostas as constatações de inadimplemento contratual;
- h) Participar da elaboração do Guia Rápido de Gestão e Fiscalização dos Contratos de TI, Plano de Execução do Contrato, Plano de Fiscalização do Contrato;
- i) Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico de TI;
- j) Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;
- k) Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- l) Redigir todas as atas de reunião.

Subseção 1.2 - Fiscal Técnico de TI

405. As atividades de fiscalização técnica abrangem, dentre outras, as seguintes:

- a) Avaliar a execução do objeto do contrato e sua qualidade, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA de acordo com os níveis mínimos de serviço, bem como informar ao Gestor providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas;
- b) Acompanhar a execução do contrato com a finalidade de aferir se o tempo, o modo, bem como a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de serviço estipulados no ato convocatório;
- c) Receber as etapas de obra, serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;
- d) Determinar a correção de falhas ou faltas por parte da contratada, bem como, informar ao Gestor do contrato sobre providências que importem

disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas (item 5 do Artigo 87 do RLC do CONTRATANTE);

- e) Verificar se, na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações, as quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual (item 5 do Artigo 87 do RLC);
- f) Receber provisoriamente as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- g) Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto dos contratos de Solução de TI;
- h) Elaborar os Termos de Recebimento Parcial e Definitivo quando a área demandante do contrato for a DITEC;
- i) Auxiliar o Gestor do Contrato no desempenho de outras atribuições e/ou atividades pertinentes com as anteriores elencadas, e presentes nos planos de execução e fiscalização do contrato;
- j) Participar da elaboração do Plano de Execução do Contrato e do Plano de Fiscalização do Contrato;
- k) Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Demandante;
- l) Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;
- m) Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- n) Verificar e validar as entregas previstas no contrato;
- o) Nos contratos de prestação de serviço verificar as mudanças implementadas, constatando a sua execução e o atingimento do objetivo previsto e se seus níveis de serviços foram alcançados;
- p) Avaliar os relatórios de acompanhamento enviados mensalmente pela Contratada;
- q) Assinar em conjunto com o gerente e superintendente os termos de recebimento parcial, definitivo e o de ordenação de pagamento;
- r) Acompanhar o andamento das faturas emitidas pela Contratada;
- s) Preparar, se for o caso, documento de solicitação de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo a documentação da Contratada para o Gestor avaliar;
- t) Providenciar a atualização dos Termos de Confidencialidade, Ciência e Controle de Funcionários Terceirizados, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe in loco da Contratada, encaminhar à área responsável administrativa pelos contratos (SULOC/GECAD) para anexar ao processo do contrato;
- u) Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvem prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, glosas referentes ao descumprimento dos níveis mínimos de serviço, extinção do contrato, dentre outros;
- v) Preparar Parecer Técnico referente a ocorrências de problemas e falhas no cumprimento do contrato;
- w) Comunicar ao seu superior hierárquico as situações que exigirem decisões e providências definitivas e fora da sua alçada de atuação.

Subseção 1.3 - Fiscal Técnico Administrativo

406. As atividades de fiscalização técnica administrativa abrangem, dentre outras, as seguintes:

- a) Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada, quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato;
- c) Registrar as faltas cometidas pela contratada e manter o histórico do contrato organizado;
- d) Acompanhar o edital do contrato, caso exista;
- e) Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providencias definitivas;
- f) Verificar se a Contratada realizou o cumprimento da garantia contratual, caso não tenha realizado cobrar e acompanhar o cumprimento desta prestação;
- g) Controlar as faturas encaminhadas para pagamento;
- h) Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providencias cabíveis;
- i) Certificar-se, mensalmente, que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis;
- j) Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico de TI e Fiscal Técnico Demandante;
- k) Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;
- l) Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- m) Informar à área responsável administrativa pelos contratos (SULOC/GECAD) a necessidade de designação de novo Fiscal Administrativo, em caso de alteração de unidade/local de trabalho.

Seção XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

408. O Índice de Prestação de serviços será aplicado também, com as devidas adaptações, para aferição da qualidade dos serviços prestados pelo Coordenador/Preposto.

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

410. Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a cessão e transferência dos serviços objeto deste Termo de Referência.

411. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
412. Garantir que todas as entregas realizadas estejam compatíveis e aderentes ao ambiente do CONTRATANTE.
413. O CONTRATANTE terá ampla liberdade para alterar/atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagem de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento e manutenções de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade, cabendo à CONTRATADA adaptar-se às respectivas mudanças.
414. O CONTRATANTE terá também ampla liberdade para alterar os processos, ferramentas de apoio aos processos, normas, procedimentos, padrões, orientações, guias e melhoras práticas por ele adotadas, cabendo à CONTRATADA se adaptar às respectivas mudanças, às suas expensas, dentro de prazo a ser negociado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
415. Caso a CONTRATADA comprove tecnicamente o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato junto à área formal de contratos do CONTRATANTE proveniente de alteração de padrões, modelos, metodologia, métrica e demais balizadores na execução dos serviços, o CONTRATANTE efetuará avaliação do pleito em conformidade com o previsto em lei e aditivo contratual, se for o caso.

ADENDO I. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

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

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref.: Pregão Eletrônico nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

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

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

Item do objeto	Descrição	Perfil	Quantidade máxima	Valor unitário mensal (R\$)	Valor mensal do perfil (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Equipe de Suporte Técnico e Análise de Negócios.	Coordenador/preposto	1			
		Analistas de suporte e desenvolvimento de Sistemas	16			
		Analista de Testes, Qualidade	1			
Valor total anual do Item 1 (R\$):						
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário mensal (R\$)		Valor total anual (R\$)	
2	Sobreaviso.	12				
Valor total anual do Item 2 (R\$):						
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário (R\$)	Valor total (\$)		
3	Banco de Horas.	500 horas				

Valor total anual do Item 3 (R\$):				
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário (R\$)	Valor total (\$)
4	Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento.	5.000 PF		
Valor total anual do Item 4 (R\$):				
Valor Global Anual (1+2+3+4) (R\$)				

2. O prazo de validade da proposta de preços é de **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, contados da data da sua apresentação, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

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

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

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

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

Não é optante do Simples Nacional.

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

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

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e na nota de empenho. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

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

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

8. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e contrato.

.....
(Local e Data)
.....

ADENDO II. MODELO DE 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 III. **ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

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

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

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

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

- 2.1 São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;
- 2.2 Eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;
- 2.3 Foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;
- 2.4 Venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;
 - 2.4.1 Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requera medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;
 - 2.4.2 A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

- 3.1 Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2005;
- 3.2 Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSAS recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;
- 3.3 Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSAS fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;
- 3.4 A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

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

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

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

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

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

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

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, definida pelo Conselho de Administração em Reunião Ordinária realizada em 23 de dezembro de 2019, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

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

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

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

6. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

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

7. DAS PENALIDADES

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

8. DO FORO

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

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

Belém, de _____ de 20__

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente

Banco do Estado do Pará SA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA

ADENDO IV. TERMO DE CIÊNCIA

1 – Identificação do contrato

Processo nº: _____

Contrato nº: ____/____

Vigência do Contrato: _____

Contratado: _____

Objeto: _____

Por este instrumento, os empregados listados abaixo declaram ter ciência do teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo firmado entre a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] e o Banco do Estado do Pará S/A - Banpará, bem como das normas de segurança vigentes nesta última.

Nº	Nome do Empregado	Matrícula	Assinatura

Belém, ____ de _____ de 20____.

[Nome Preposto]

[Razão social da empresa contratada]

Objetivo: obter comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto, sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Banco do Estado do Pará S/A – Banpará

ADENDO V. **MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**

INSTRUÇÕES GERAIS:

- 1.** As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado do Licitante, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada na licitação;
- 2.** Os **atestados** deverão ser emitidos:
 - 2.1.** por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e
 - 2.2.** em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o BANPARÁ possa se valer para estabelecer contato;
 - 2.3.** No caso de apresentação de documentos emitidos no exterior, estes deverão ser traduzidos por tradutor juramentado
- 3.** Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Termo de Referência com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão de Licitação e evitar que os licitantes sejam inabilitados em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.
- 4.** Os atestados e declarações solicitados no Termo de Referência, que não tiverem modelo definido neste Adendo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

**MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
REFERENTES AO OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

Data: _____

Empresa : _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação, nos termos da **SEÇÃO II – DO OBJETO** do Termo de Referência do Pregão Eletrônico Nº **XXXXXX/20XX**, num total de (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados.

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 2022

Representante da Empresa Atestante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

Documento de Identidade (número,data,emissor):

OBS.:

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.

MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

(Nome do Licitante), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que dispõe de:

- Profissionais com os perfis descritos no **SEÇÃO XIV– DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – do Termo de Referência do Pregão Eletrônico Nº XXXXXX/2024 e item 339 do Termo de Referência** e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2024.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

CPF:Telefone:.....

E-mail: _____

Documento de Identidade (número,data,emissor):.....

ADENDO VI. TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei nº 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);

b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) candidato ou candidata a cargo político;

e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);

g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:

i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;

ii. assegurar vantagem imprópria;

iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

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

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

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

b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e

c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

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

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....

ADENDO VII. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - SOFTWARES DE APOIO

1. Há, na presente contratação, softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA.
2. É responsabilidade da contratada capacitar sua equipe na utilização dos softwares fornecidos pelo CONTRATANTE.
3. A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos softwares de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica onde fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa a utilização do software fornecido pelo CONTRATANTE.
4. Nessa situação, o fornecimento de software pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento e o suporte técnico.

Correio Eletrônico

A tecnologia servidora Microsoft Exchange é a atual solução para prover serviço de correio eletrônico no contratante. O software cliente instalado é o Outlook 2010 (ou versão atualizada estável).

Sistema de controle de acesso e concessão de perfis

A Solução deverá ser integrada com os sistemas em uso no contratante.

Controle de demandas

A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de controle de demandas disponibilizado pelo CONTRATANTE. As licenças necessárias são providas pelo CONTRATANTE. O sistema utilizado é o Cherwell Service Management.

Banco de Dados

Microsoft SQL Server e Oracle.

Sistema Operacional

Para os trabalhos de desenvolvimento para suporte a serem realizados pela CONTRATADA, o sistema operacional disponibilizado é o Windows 10.

Antivírus

McAfee VirusScan Enterprise.

Identificação dos Itens Não-Mensuráveis									
Projeto :		Responsável :		Data: 00/01/1900		Versão :			
		Revisor :		Data de Revisão : 00/01/1900					
#	Item	Tipo	Qtde.	PF	Tempo e Custo				
					Linguagem	Tempo (h)	25% (d)	Custo (R\$)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Página 1

Identificação dos Itens Não-Mensuráveis									
Projeto :		Responsável :		Data: 00/01/1900		Versão :			
		Revisor :		Data de Revisão : 00/01/1900					
#	Item	Tipo	Qtde.	PF	Tempo e Custo				
					Linguagem	Tempo (h)	25% (d)	Custo (R\$)	
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									

>
Tipo de Contagem
Identificação
Não-mensuráveis
Taxa de Entrega
Sumário
+
:
<

Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados					
Tipo de Função	Complexidade Funcional		Totais por Complexidade	Totais por Tipo de Função	
EE	0	Baixa	x 3	0	0
	0	Média	x 4	0	
	0	Alta	x 6	0	
SE	0	Baixa	x 4	0	0
	0	Média	x 5	0	
	0	Alta	x 7	0	
CE	0	Baixa	x 3	0	0
	0	Média	x 4	0	
	0	Alta	x 6	0	
ALI	0	Baixa	x 7	0	0
	0	Média	x 10	0	
	0	Alta	x 15	0	
AIE	0	Baixa	x 5	0	0
	0	Média	x 7	0	
	0	Alta	x 10	0	
[UFP] Total PF não ajustados (contagem detalhada)				0	
Total PF não ajustados (contagem estimativa)				0	
Total PF não ajustados (contagem indicativa)				0	

Cálculos do Projeto			
Desenvolvimento $DFP = (UFP + CFP) \times VAF$			
-			
-			
Melhoria $PFM = (\sum UFP Add \times FI Add) + (\sum UFP Alt \times FI Alt) + (\sum UFP Exc \times FI Exc) + UFP Adap$			
-			
-			
Aplicação $AFP = [(UFPB + ADD + CHGA) - (CHGB + DEL)] \times VAFA$			
-			
-			

Variáveis da Contagem			
[UFPB]	PF não ajustados antes da manutenção		0
[ADD]	PF não ajustados das novas funcionalidades		0
[CHGA]	PF não ajustados das func. alteradas - após		0
[CHGB]	PF não ajustados das func. alteradas - antes		0
[DEL]	PF não ajustados das func. excluídas		0
[VAF]	Valor do Fator de Ajuste		1,00
[VAFA]	Valor do Fator de Ajuste - Depois		1,00
[VAFB]	Valor do Fator de Ajuste - Antes		1,00

Cronograma			
Fase	%	Duração (d)	Custo
Iniciação	15%	#VALOR!	#VALOR!
Planejamento	35%	#VALOR!	#VALOR!
Execução	Desenvolvimento	25%	#VALOR!
	Testes	10%	#VALOR!
Encerramento	15%	#VALOR!	#VALOR!

Tipo de Contagem	Identificação	Não-mensuráveis	Taxa de Entrega	Sumário

ADENDO IX. **ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pelo CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de todas as categorias de dados pessoais dispostas da LGPD, dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou por qualquer outro tipo de mídia.

1.1 A expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que a CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações do CONTRATANTE.

1.2 A CONTRATADA deve manter a qualquer tempo e sob as penas da lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação e dados pessoais disponibilizados por força de contrato, utilizando-os exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, e estritamente em observância aos interesses do CONTRATANTE, não os revelando ou divulgando a terceiros, salvo nos casos em que este ato seja essencial para a prestação do serviço.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

3.1 Garantir que as Informações Confidenciais, dentre elas, todos os dados pessoais que tiver acesso por conta do serviço, serão utilizados apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgados, quando necessário para a prestação do serviço, apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2005;

3.2 Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA, incluindo os dados pessoais recebidos através do CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE;

3.3 Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA, incluindo dados pessoais fornecidos por meio tangível e intangível, não devem ser duplicados pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos no contrato;

3.4 A pedido do CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS, entre elas os dados pessoais recebidos de forma tangível ou intangível incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

3.4.1 Como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE e quando necessário, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS e dados pessoais poderão ser destruídas por ela;

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

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

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

3.4.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE certificado atestando a destruição, confirmando quais informações e dados pessoais foram destruídos e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias; contados a partir da solicitação do CONTRATANTE.

3.5 A CONTRATADA deverá dar ciência deste Acordo a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato, que vierem a ter acesso a quaisquer informações confidenciais, incluindo todas as categorias de dados pessoais dispostas na LGPD. (art. 5º, inciso I e II da lei 13.709/2018).

3.6 A CONTRATADA declara que tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais, garantindo que todos os seus funcionários, agentes (terceiros) ou quaisquer outros sujeitos envolvidos no processamento de dados pessoais, além de informados, estejam alinhados a este Acordo, às leis de proteção de dados e a compromissos de confidencialidade profissionais ou obrigações legais de confidencialidade. O CONTRATANTE a qualquer momento poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.

3.7 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, eventual solicitação de informações que receber do Titular, da Autoridade de Proteção de Dados ou de terceiros, referente a prestação dos serviços. O CONTRATANTE prestará as informações, após análise da solicitação.

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E DOS DADOS PESSOAIS

4.1 A CONTRATADA tem ciência de que este Acordo ou quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS, incluindo os dados pessoais entregues pelo CONTRATANTE, não poderão ser interpretados como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) da CONTRATADA;

4.2 A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os dados pessoais do CONTRATANTE, bem como os resultados dos trabalhos prestados por ela ao Banco, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

4.3 A CONTRATADA deve respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação e dados pessoais disponibilizados, zelando pela integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

4.4 A CONTRATADA deve permitir ao CONTRATANTE a fiscalização de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ, em razão da prestação dos serviços contratados, pelo que autoriza o BANCO a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade dele, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste Acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que o CONTRATANTE comunique expressa e inequivocamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações e dados pessoais que tratou em função dos serviços prestados, já não são mais sigilosos.

6. DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados pessoais, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços prestados pela CONTRATADA, seus prepostos e/ou seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita do CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade da CONTRATADA em ressarcir eventuais perdas e danos experimentados pelo CONTRATANTE, conforme dispõe a LGPD em seu art.42, parágrafo 1º, inciso I, sem prejuízo das demais sanções criminais previstas em lei.

7. DAS IMPLICAÇÕES DA NÃO ASSINATURA

ADENDO X. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1 - Identificação do contrato

Processo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 – Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], apresentada abaixo, que serão avaliados quanto à sua aderência às especificações técnicas e contratuais para a emissão do Termo de Recebimento Parcial ou Definitivo ou devolução à contratada para correção e nova entrega, conforme artigo 88, item 1, alínea a do Regulamento de Licitações e Contratos.

Etapa/fase, bem ou serviço: _____

Data da entrega:

Belém, de de 20__

[nome]



Fiscal técnico do contrato/representante da TI que recebeu o serviço

Ciente.

Em: de _____ de 20__

Preposto: [nome]

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Provisório é a declaração formal do Fiscal Técnico do contrato de que os serviços foram prestados ou bens foram entregues para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas no Termo de Referência.

ADENDO XI. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PARCIAL

1 - Identificação do contrato

Processo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 – Identificação das atividades ou de Fornecimento de Bens

Relatório das atividades de prestação de serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], apresentada abaixo, que foram avaliados quanto à sua aderência às especificações técnicas e contratuais para efeito de aceitação da execução da etapa ou parcela, conforme artigo 88, item 1, alínea b do Regulamento de Licitações e Contratos.

Etapa/fase, bem ou serviço: _____

Data da entrega:

Belém, de _____ de 20__

[nome]



Fiscal técnico do contrato

Ciente.

Em: de _____ de 20__

Preposto: [nome]

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Parcial é a declaração formal do Fiscal Técnico do contrato de que os serviços foram prestados ou bens foram entregues e avaliados em conformidades de qualidade baseadas no contrato e seus anexos.

ADENDO XII. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 - Identificação do contrato

Processo Administrativo nº:

Contrato nº: Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto: _____

2 – Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo circunstanciado

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], conforme definido no contrato supracitado, atendendo às exigências do Edital, conforme artigo 88, item 1, alínea c do Regulamento de Licitações e Contratos.

Bem ou serviço: _____

Data da entrega:

Belém, de _____ de 20__.

[Nome]

Fiscal do contrato

[Nome]

Gestor do contrato

Ciente.

Em: de de 20__

[Nome]

Preposto

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Definitivo é a declaração formal do fiscal do contrato de que os bens foram entregues e definitivamente verificados quanto à qualidade e à quantidade, com a consequente aceitação, conforme critérios definidos no contrato e seus anexos.

--	--	--	--	--	--	--

Total Glosa de Sobreaviso (TGSA)	
----------------------------------	--

Valor Pacote Mensal de Serviço =	
Glosa Geral (TGS + TGOS + TGSA) =	
Pacote Mensal a ser pago (Pacote Mensal - Glosa)=	

ADENDO XIV. **MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS**

1 - Identificação do contrato

Processo Administrativo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 - Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 - Produtos/Serviços

Item	Especificação	Qde.	Métrica	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Entrega

4 - Instruções complementares:

Belém, de _____ de 20__

Gestor do contrato



Recebido em:

Preposto

[nome da empresa]

Objetivo: demandar formalmente à contratada a entrega de bens ou o início da prestação de serviços previstos no contrato.

**ADENDO XV. MODELO DE RELATÓRIO DAS ORDENS DE SERVIÇO
(ETAPAS/FASES) DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL – CONCLUÍDAS NO
PERÍODO DE APURAÇÃO**

ROTEIRO DE EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO – DESENVOLVIMENTO ÁGIL						
Data	Entregas da Ordem de Serviço	Atividades Executadas Detalhadas	Início (HH:MM)	Fim (HH:MM)	Analista	Tipo de Evidência

RELATÓRIO DAS ORDENS DE SERVIÇO (ETAPAS OU FASES) DE DESENVOLVIMENTO ÁGIL CONCLUÍDAS E ENTREGUES NO PERÍODO DE APURAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____

Tipos de Evidências	Ação
Conexão Servidor/VPN	O Banco verificará as atividades via log
Confecção de Documentos	A RedHat enviará diariamente o documento incrementado
Desenvolvimento	A RedHat deverá versionar e o Banco verificará as versões.
Reunião Meet	O Banco verificará a hora de início e fim
Reunião Teams	O Banco verificará a hora de início e fim
Telefonema	O Banco verificará a hora de início e fim

Exemplos de Entregas/Serviço
Dev - Ajustes nas APIs Admin e Comuns
Dev - Deploy das APIs Admin e Comuns
Dev - Testes
Prod - Deploy das APIs Admin e Comuns
Prod - Testes
Prod - Documentação

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

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016

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

Ref: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

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

- (I) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- (II) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (III) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- (IV) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

.....



(Local e Data)

.....

(Representante legal)

ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

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

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

7. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa atuante na área de tecnologia da informação para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica dos sistemas da solução integrada de crédito comercial, crédito especializado, crédito de Fomento, denominada Solução de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, prorrogável na**

forma da lei, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no edital e seus Anexos.

7.1. O presente contrato decorre do processo nº **0132/2024**, realizado pelo edital da licitação do **PE nº 003/2024**.

8. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta de Preços

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

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 5 - Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará

Adendo 6 – Matriz de Riscos

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.

9. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado na forma da lei.

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

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Item do objeto	Descrição	Perfil	Quantidade máxima	Valor unitário mensal (R\$)	Valor mensal do perfil (R\$)	Valor total anual (R\$)
1	Equipe de Suporte Técnico e Análise de Negócios.	Coordenador/preposto	1			
		Analistas de suporte e desenvolvimento de Sistemas	16			
		Analista de Testes, Qualidade	1			
Valor total anual do Item 1 (R\$):						
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário mensal (R\$)		Valor total anual (R\$)	
2	Sobreaviso.	12				
Valor total anual do Item 2 (R\$):						
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário (R\$)	Valor total (\$)		
3	Banco de Horas.	500 horas				
Valor total anual do Item 3 (R\$):						
Item do objeto	Descrição	Quantidade máxima	Valor unitário (R\$)	Valor total (\$)		
4	Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento.	5.000 PF				
Valor total anual do Item 4 (R\$):						
Valor Global Anual (1+2+3+4) (R\$)						

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

5	CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA
----------	-----------------------------------

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

5.1.1 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a) Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
- i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
 - iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).
- b) Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c) Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

5.2 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (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.

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

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

5.3 A garantia deve ser considerada extinta:

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

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de

acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhes deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

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

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

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

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

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

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

para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

6.10 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias

consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

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

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

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

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

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

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

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

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

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

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

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

- a)** Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
- b)** Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo

econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

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

10 CLÁUSULA DEZ – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

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

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

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

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

- a)** Os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b)** As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c)** As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

- d)** A capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e)** A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f)** A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

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

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

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

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

 - b)** Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.
- 11.2** Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, no prazo da lei, segundo a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA)**, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.
- 11.3** A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:
- a)** Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
 - b)** Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
 - c)** De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.
- 11.3.1** Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

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

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

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

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

12 CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO

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

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

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

a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição

dos benefícios do empreendimento;

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

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

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

13 CLÁUSULA TREZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d)** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

b) Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

b.1) se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

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

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

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

14 CLÁUSULA CATORZE – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a) Fraudar o presente contrato;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

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

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

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

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

- a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Contratado ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do Contratado, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

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

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

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

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

14.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 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.

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

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

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

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

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

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

15 CLÁUSULA QUINZE – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

16 CLÁUSULA DEZESSEIS – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

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

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

16.10 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.

17 CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As Partes comprometem-se a cumprir a legislação brasileira relativa à proteção de dados pessoais, inclusive a Lei n.º 13.709/2018 e suas eventuais alterações supervenientes (“**Leis de Proteção de Dados Pessoais**”), especialmente no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais, segurança e transparência.

17.2. DEFINIÇÕES – O CONTRATANTE, denominado **CONTROLADOR DE DADOS** e a CONTRATADA, ora **OPERADOR DE DADOS**, concordam que, para fins de tratamento de dados pessoais, serão utilizadas as definições conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Nº 13.709/2018, no artigo 5º e seus incisos:

- a) Dados pessoais é toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- b) Dados pessoais sensíveis é todo dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- c) Titular de dados é toda pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- d) Controlador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- e) Operador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- f) Encarregado é pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- g) Tratamento é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração

17.3. ESCOPO/OBJETO – Esta cláusula de processamento de dados se aplica exclusivamente ao processamento de dados pessoais que está sujeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) entre as partes, durante a vigência do contrato para a prestação de Serviços de Solução de Crédito a ser realizado pela Contratada.

17.3.1. O OPERADOR processará os dados pessoais somente sob as instruções documentadas do CONTROLADOR de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para execução do contrato, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal. Nesse caso, o **OPERADOR** deverá informar ao **CONTROLADOR** dessa obrigação legal antes de realizar o processamento, a menos que essa obrigação legal proíba o fornecimento de tais informações ao **CONTROLADOR**.

17.3.2. Em razão do objeto do Contrato, serão tratados os seguintes dados pessoais: **RG, CPF/CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, ENDEREÇO, MARGEM CONSIGNÁVEL, MATRÍCULA FUNCIONAL, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE, OCUPAÇÃO, RENDA LIQUIDA, RENDA BRUTA, PROFISSÃO, DATA DE ADMISSÃO, DADOS DO EMPREGADOR (NOME, ENDEREÇO E CNPJ), bem como outras informações necessárias estritamente para a execução do contrato.**

17.4 Serão também tratados os dados pessoais cuja finalidade consiste em aferir poderes de representação às partes – nome, RG, CPF – referentes aos representantes legais e às testemunhas que assinam o presente Contrato.

17.5 **RESPONSABILIDADES** – O CONTROLADOR DE DADOS irá determinar o escopo, o propósito e a maneira pela qual os dados pessoais podem ser tratados pela OPERADORA e esta processará os dados pessoais apenas conforme o estabelecido nas instruções escritas pelo CONTROLADOR DE DADOS.

17.6 A OPERADORAS DE DADOS processará os dados pessoais somente sob as instruções documentadas do CONTROLADOR, de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para a prestação dos serviços, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal. Nesse caso, a OPERADORA deverá informar ao CONTROLADOR dessa obrigação legal antes de realizar o processamento, a menos que essa obrigação legal proíba o fornecimento de tais informações ao CONTROLADOR.

17.7 A OPERADORA DE DADOS nunca deverá processar os dados pessoais de maneira inconsistente com as instruções documentadas pelo CONTROLADOR.

17.8 A OPERADORA DE DADOS deverá informar imediatamente ao CONTROLADOR se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.

- 17.9** A OPERADORA DE DADOS deverá fornecer ao CONTROLADOR DE DADOS a documentação relevante, por exemplo, sua política de privacidade, política de gerenciamento de registros, código de conduta aprovado (quando disponível), política de segurança da informação, plano de continuidade de negócio, documentação com regras para tratamento de dados sensíveis, tanto para transporte como repouso, além do relatório de incidentes de cada semestre. Toda a documentação deverá ser realizada anualmente, no mínimo, e deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.
- 17.10** Caso a OPERADORA DE DADOS venha a executar tratamento diferente daquele definido pelo CONTROLADOR DE DADOS, de maneira a decidir a finalidade e os meios de tratamento, serão alçados à condição de CONTROLADORES e terão as mesmas responsabilidades.
- 17.11** CONFIDENCIALIDADE – Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, a OPERADORA DE DADOS tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais e informará todos os seus funcionários, agentes e/ou suboperadores aprovados, se permitido, envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.
- 17.12** A OPERADORA deverá garantir que todas essas pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado e estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade. A qualquer momento o CONTROLADOR poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.
- 17.13** A OPERADORA deverá garantir que as informações confidenciais deverão ser utilizadas apenas para os propósitos deste Contrato, e que serão divulgadas apenas para seus Diretores, Sócios, Administradores, Empregados, Prestadores de Serviço, Preposto ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com a devida classificação de informação, conforme disposto na ABNT NBR ISO IEC 27002:2013.
- 17.14** A OPERADORA não poderá divulgar, publicar ou de qualquer forma revelar qualquer informação CONFIDENCIAL, RESTRITA, SENSÍVEL ou INTERNA recebida através do CONTROLADOR para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem a prévia autorização escrita dos CONTROLADOR.
- 17.15** Quaisquer informações relativas ao presente contrato de TRATAMENTO DE DADOS somente poderão ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, mediante requisição por escrito a ser encaminhada para avaliação do CONTROLADOR, informando todas as minúcias da intenção da OPERADORA, reservando-se ao CONTROLADOR o direito de deferir ou não o pedido, no todo ou em parte.

- 17.16** O CONTROLADOR poderá solicitar à OPERADORA, a qualquer momento, o retorno de todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas pela OPERADORA de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias a contar da formalização do pedido.
- 17.17** A OPERADORA deverá dar ciência da referida cláusula a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão do tratamento de dados descritos no contrato e que venham a ter acesso a quaisquer dados e informações CONFIDENCIAIS, RESTRITAS, SENSÍVEIS ou INTERNA do CONTROLADOR para que cumpram as obrigações constantes neste documento e que será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas descritas neste instrumento contratual.
- 17.18** SEGURANÇA – A OPERADORA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTROLADOR, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas. COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA – A OPERADORA deverá notificar de forma imediata ao CONTROLADOR que quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização do CONTROLADOR, que poderá recusar a seu próprio critério.
- 17.19** A OPERADORA, ao transmitir dados pessoais pela Internet, particularmente dados pessoais sensíveis, deverão usar um protocolo de comunicação criptografado apropriado (por exemplo, TLS versões 1.2 ou superior), além de seguir as instruções e autorização do CONTROLADOR, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de serviços, jamais para qualquer outro propósito.
- 17.20** SUBCONTRATAÇÕES – A OPERADORA não deverá subcontratar para nenhuma de suas atividades relacionados ao serviço que consistam, mesmo que parcialmente, no processamento de dados pessoais ou na exigência de que os dados pessoais sejam processados por terceiros sem a autorização prévia por escrito do CONTROLADOR.
- 17.21** OBRIGAÇÕES EM CASO DE INCIDENTE – Quando a OPERADORA tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais que está sujeito ao Contrato de Serviços, deverão notificar imediatamente ao CONTROLADOR sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o CONTROLADOR e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que o CONTROLADOR realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

- 17.22 DEVOLUÇÃO OU DESCARTE DOS DADOS** – Após a rescisão deste Contrato de Tratamento de Dados, mediante solicitação por escrito do CONTROLADOR ou após o cumprimento de todos os propósitos acordados no contexto dos Serviços, nos quais nenhum processamento adicional é necessário, a OPERADORA deverá, a critério do CONTROLADOR, excluir, destruir ou devolver todos os dados pessoais ao CONTROLADOR e destruir ou devolver quaisquer cópias existentes, a menos que exista alguma obrigação legal que exija que os dados pessoais permaneçam armazenados.
- 17.23 ASSISTÊNCIA AO OUTRO AGENTE** – A OPERADORA deverá auxiliar o CONTROLADOR por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação do CONTROLADOR de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.
- 17.24** A OPERADORA deverá auxiliar o CONTROLADOR a garantir o cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas de Segurança e nas consultas realizadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, levando em consideração a natureza do processamento e as informações disponíveis para a OPERADORA.
- 17.25** A OPERADORA deverão cumprir com as suas obrigações de manter os dados pessoais seguros, notificar violações de dados pessoais ao CONTROLADOR, notificar violações de dados pessoais aos Titulares de Dados, realizar avaliações de impacto na proteção de dados pessoais (DPIAs) quando necessário ou solicitado e consultar o CONTROLADOR quando um DPIA indicar que existe um alto risco que não poderá ser mitigado.
- 17.26 RESPONSABILIDADE E REGRESSO** – A OPERADORA deverá indenizar o CONTROLADOR e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo CONTROLADOR e decorrentes diretamente, de ou em conexão com uma violação deste Contrato de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Aplicável pela OPERADORA.
- 17.27** A OPERADORA deverá notificar o CONTROLADOR sobre as reclamações e solicitações que os titulares de dados (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados) e sobre as ordens de tribunais, autoridades públicas e reguladores competentes e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo.
- 17.28** Fica assegurado ao CONTROLADOR, nos termos da lei, o direito de regresso em face da OPERADORA diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dado.

- 17.29** AUDITORIAS E DILIGÊNCIAS – A OPERADORA deverá fornecer ao CONTROLADOR todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das medidas técnicas de proteção de dados pessoais
- 17.30** A OPERADORA deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pelo CONTROLADOR ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pelo CONTROLADOR.
- 17.31** O CONTROLADOR deverá avaliar se a OPERADORA possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.
- 17.32** PROPRIEDADES DOS DADOS EM GERAL – O presente Contrato não transfere a propriedade dos dados do CONTROLADOR ou dos clientes desta para a OPERADORA. Os dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços ora contratados são de propriedade do CONTROLADOR.
- 17.33** O CONTROLADOR é o exclusivo titular dos direitos de propriedade intelectual sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato, quando houver.
- 17.34** O CONTROLADOR não autoriza a OPERADORA 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.
- 17.35** PRAZOS E VIGÊNCIA – A rescisão ou expiração deste Contrato não exonera a OPERADORA de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade.
- 17.36** A OPERADORA deverá processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, a menos que instruído de outra forma pelo CONTROLADOR, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos por instrução do CONTROLADOR.
- 17.37** No caso de qualquer tipo de inconsistência entre as disposições desta Cláusula de Tratamento de Dados e as demais cláusulas do Contrato, as disposições desta Cláusula de Tratamento de Dados prevalecerão.
- 17.38** Assegurar que adoção de controles que mitiguem os efeitos de eventuais vulnerabilidades na liberação de novas versões do serviço.
- 17.39** Na gestão de dados do Contratante assegurar a segregação e controle dos dados de seus clientes através de itens de segurança da informação, assim como na extinção do contrato a transferência de volta dos dados do cliente com integridade e disponibilidade que após essa confirmação os dados serão destruídos os documentos em formato digital, segundo 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).

17.40 As Contratadas concederão pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução aos contratos, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso que estejam em poder da empresa contratada tanto para auditoria interna da Contratante como para órgão regulados desse parceiro a terceiro, na forma aqui representada, declara ciência quanto às disposições da Política de Segurança Cibernética e de Segurança da Informação da Contratante, e de suas respectivas atualizações, além de documentos correlatos, conforme aplicável, a ser(em), a critério do CONTRATANTE comprometendo-se em cumprila(os) e fazê-la(os) cumprir por seus empregados e prepostos, em especial, mas não se limitando a, acerca dos controles e procedimentos voltados à prevenção e ao tratamento de incidentes, a serem adotados pelo terceiro, observadas as políticas de Segurança Cibernética, Segurança da Informação e Privacidade.

17.41 Poderá a Contratante solicitar, a qualquer tempo, evidências que demonstrem as medidas tomadas pelo terceiro, a fim de atender as Políticas de Segurança Cibernética assim como de Segurança da Informação e providências correlatas mencionadas neste Contrato.

17.42 Cada uma das Partes será responsável integralmente por incidentes de segurança ou por violações de direitos de proteção de Dado Pessoal que tenham dado causa por si, seus empregados, terceiros ou subcontratados, obrigando-se a reparar eventuais danos causados a outra Parte, aos titulares de Dados Pessoais ou a terceiros, eximindo a outra Parte de eventual responsabilidade solidária quanto aos riscos do Tratamento do Dado Pessoal realizado.

17.43 As obrigações assumidas nesta cláusula deverão sobreviver ao término deste Contrato, independentemente do motivo, pelo prazo legal aplicável.

18 CLÁUSULA DEZOITO – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: xxxxxx

Conta Contábil: xxxxxxx

19 CLÁUSULA DEZENOVE – MATRIZ DE RISCOS

- 19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo – Matriz de Riscos do Termo de Referência, que integra este instrumento contratual, os CONTRATADOS deverão, 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.
- 19.2. Após a notificação, o CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos CONTRATADOS. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente os CONTRATADOS do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.
- 19.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no Anexo IV que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.
- 19.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.
- 19.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.
- 19.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 19.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.
- 19.9. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.10. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

20 CLÁUSULA VINTE – DA ASSINATURA DIGITAL

20.1. 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.

21 CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

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

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

....., dede

Pelo BANPARÁ:

.....

Diretor Presidente

.....

Diretor

Pela CONTRATADA:

.....

Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:



1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

ADENDO 4 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

- i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
- ii. assegurar vantagem imprópria;
- iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

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

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

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

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

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



.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

ADENDO 5 AO CONTRATO
TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE
CONDUTA DO BANPARÁ

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

Declaro:

- a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço: <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

....., dede

.....
(Representante legal)

TESTEMUNHAS:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF: