

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2020

O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. torna público, nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, para conhecimento de pessoas jurídicas interessadas, que fará realizar **CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (cujo objeto social preveja atividades referentes à cobrança extrajudicial ou administrativa), para a prestação de serviços ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A, relativos a cobrança extrajudicial ou administrativa de créditos, oriundos de operações de crédito ou qualquer outra operação análoga à crédito, seja qual for a origem dos recursos ou *funding*, sem caráter de exclusividade e sem vínculo empregatício, de acordo com as necessidades, compreendendo a prática de todos os atos e procedimentos pertinentes à esfera administrativa**, devendo preencher todos os requisitos constantes do presente Edital e seus anexos, nos seguintes termos e condições.

1- OBJETO:

1.1. O presente Edital tem por objetivo o credenciamento de Pessoas Jurídicas (cujo objeto social preveja atividades referentes a cobrança extrajudicial ou administrativa), para prestação de serviços ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A, relativos a cobrança extrajudicial ou administrativa de créditos, oriundos de operações de crédito ou qualquer outra operação análoga à crédito, seja qual for a origem dos recursos ou *funding*, sem caráter de exclusividade e sem vínculo empregatício, de acordo com as necessidades, compreendendo a prática de todos os atos e procedimentos pertinentes à esfera administrativa, **por meio de Credenciamento de Prestadores de Serviço obedecendo às disposições da Lei nº 13.303/2016**, conforme a seguir especificado.

2- PERÍODO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO:

2.1. Dentro do período de vigência deste edital, ou seja, no prazo de 3 meses a contar da publicação do referido edital, prorrogável até o limite máximo de 6 (seis) meses, o Requerimento de Credenciamento (Adendo I do Termo de Referência – Anexo I deste Edital), poderá ser efetuado a qualquer tempo pelas empresas interessadas, dentro do prazo supra mencionado, desde que preenchidas todas as condições e critérios estipulados no presente Edital e Anexos.

2.2. O Requerimento de Credenciamento deverá ser entregue acompanhado de toda a documentação exigida no item 12 do Termo de Referência - Anexo I, bem como dos documentos dos anexos II e III.

2.3. O local para entrega da SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO será no BANPARÁ, na Superintendência de Cobrança e Recuperação de Créditos - SUCOB, situada na Av. Presidente Vargas, 251, 1º andar – Centro, CEP 66.010-000, Belém-Pará, de 9h às 16h, em dias úteis.

2.3.1. Os Documentos poderão ser enviados via correios – SEDEX, desde que estejam todos autenticados.

3- DOS IMPEDIMENTOS:

3.1. Estarão impedidos de participar deste Credenciamento os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada pelo BANPARÁ;
- b) Declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada por órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou, a prevista no artigo 46 da Lei nº 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;

3.1.1. Para os fins deste Credenciamento, 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.

3.2. Não será admitida a participação:

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

4- CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Somente serão credenciados os INTERESSADOS que apresentarem todos os documentos exigidos neste edital e seus Anexos.

4.2 A solicitação de credenciamento deverá ser apresentada digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, acompanhada de todos os documentos exigidos no Termo de Referência - Anexo I deste edital, bem como, os documentos listados no item 12 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

4.2.1 Além dos documentos acima informados, os interessados deverão apresentar declaração de que não estão incluídos no rol de impedidos, referido no parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 13.303/2016 (Anexo II), bem como a Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade (Anexo III).

4.3. Os documentos emitidos por meio eletrônico não necessitam ser autenticados. Os demais documentos deverão ser autenticados ou acompanhados do original, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação do BANPARÁ.

5. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO:

5.1 O processo de credenciamento observará as etapas a seguir descritas, destinadas à verificação da conformidade das informações e das documentações apresentadas.

5.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Apresentação do Requerimento de Credenciamento – Adendo I do Termo de Referência, Anexo I deste Edital - devidamente preenchido pelos interessados no credenciamento, juntamente com as documentações previstas no item 12 do Termo de Referência e Anexos II e III deste Edital que deverão ser entregues na Superintendência de Cobrança e Recuperação de Crédito - SUCOB, situada na Av. Presidente Vargas, 251, 1º andar – Centro, CEP 66.010-000, de 9h às 16h, em dias úteis ou encaminhados via correios, no período indicado no item 2.1 deste edital.

5.1.2. SEGUNDA ETAPA: Análise, pela Comissão de Licitação e Área Demandante, das documentações apresentadas pelos interessados. Durante essa análise, poderão ser apresentados novos documentos, em substituição aos anteriormente entregues considerados inaptos, inválidos ou vencidos, para fins de atendimento aos documentos exigidos no edital, desde que, no período definido para o credenciamento.

5.1.3. TERCEIRA ETAPA: Publicação do Resultado do Credenciamento, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do Banpará na Internet: www.banpara.b.br, contendo a relação dos CREDENCIADOS E DOS NÃO CREDENCIADOS, bem como, a indicação dos itens do edital, correspondentes as exigências que não foram cumpridas pelos não credenciados.

5.1.3.1. A partir da divulgação do Resultado do Credenciamento, na Imprensa Oficial do Estado do Pará, os participantes poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma do **item 8** do presente Edital.

5.1.4. QUARTA ETAPA: Não havendo interposição de recurso ou, decididos estes, o BANPARA promoverá a publicação da homologação do resultado do credenciamento, mediante aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do Banpará na Internet: www.banpara.b.br.

5.1.5. QUINTA ETAPA: Celebração do Contrato, quando o credenciado for requisitado para a prestação dos serviços, nos prazos e condições do Termo de Referência, anexo I deste edital. O credenciado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, a contar da convocação do BANPARÁ, que poderá ser formalizada por meio eletrônico (e-mail) ou correspondência com Aviso de Recebimento (conta-se os cinco dias úteis a partir da data de recebimento do AR).

6. DO PROCESSO DE DESCRENCIAMENTO:

6.1. O credenciamento tem caráter precário, por isso a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste EDITAL e seus anexos, ou ainda na legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

6.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

6.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no regulamento pelo credenciado, este será automaticamente excluído do rol dos credenciados.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. Com fundamento no art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, o **participante do certame** será sancionado com a suspensão temporária

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

de participação em licitação no BANPARA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a) Não assinar o contrato, conforme o caso, no prazo estabelecido;
- b) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- c) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos do certame;
- d) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- e) Comportar-se de modo inidôneo (Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93, que se aplicam à Lei nº 13.303, por força do disposto em seu art. 41)

7.2 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 de Licitações e Contratos do BANPARÁ, ocasião em que designará o membro da Comissão de Licitação, para a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Conduzir o processo administrativo;
- b) Descrever os fatos e as faltas imputadas ao participante do certame;
- c) Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;
- d) Determinar a notificação do participante do certame, 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 ao participante do certame, com antecedência mínima de três dias úteis, sobre o direito de acompanhar e participar de produção de provas, diligências, avaliações ou oitivas de testemunhas, se for o caso.
- g) Conceder prazo de 10 dias para que o participante do certame apresente as Alegações Finais, no caso de ter havido produção de provas no processo.

7.3 Encerrado o referido prazo, com apresentação ou não das razões pelo participante do certame, o membro designado pela Comissão de Licitação, submeterá o processo à Diretoria Administrativa para decisão final, devidamente motivada, ouvido o NUJUR por meio de Parecer Jurídico.

7.4 Da decisão, o **participante do certame** 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.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1 Dos atos da Comissão Permanente de Licitação e da Administração do BANPARÁ, decorrentes da presente certame, caberá RECURSO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação ou intimação do ato recorrido, para interposição das razões pelos participantes, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que deve começar a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas nos autos, conforme Artigo 70, item 2 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

8.2 Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e poderão ser enviados para o e-mail cpl@banparanet.com.br ou ainda, entregue na Av. Presidente Vargas, 251, 1º andar – Comércio – Belém-Pará, em dias úteis, no horário das 9h às 16h (horário local).

8.3 A comunicação sobre a existência de interposição de recurso por algum participante será realizada mediante publicação no site do Banpará www.banpara.b.br.

8.4 Os recursos enviados intempestivamente ou protocolados em outros setores do BANPARÁ, serão desconsiderados.

9 CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

9.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, devem ser apresentados até o prazo final para recebimento dos documentos, designados no edital.

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

9.1.3. Ao receber os requerimentos, a Comissão Permanente de Licitação - CPL deverá remetê-los, imediatamente, à área técnica competente, se for o caso, para que ofereça resposta motivada.

9.1.4. Os pedidos de esclarecimento e impugnação poderão ser respondidos antes e durante a análise dos documentos, motivadamente.

9.1.5. A decisão de eventual adiamento, suspensão ou prorrogação do período do credenciamento é de competência da CPL e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ, assim como todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

9.2. Somente terão validade os comunicados veiculados por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL e disponibilizados na forma deste item.

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

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 Os participantes 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 participante à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação, de acordo com os critérios do artigo 98 do Regulamento, além das demais cominações legais.

10.3 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor do número máximo de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10.4 Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo serão sempre publicados no sítio eletrônico do BANPARÁ e,

adicionalmente, poderão ser veiculados por *e-mail* aos participantes e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, quando for o caso.

10.5 O presente procedimento poderá ter o período de recebimento dos documentos, adiado ou transferido para outra data, ou, ainda, prorrogado, mediante aviso prévio, publicado de acordo com o disposto no Regulamento.

10.6 Os participantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

10.7 Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos participantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativa a este credenciamento.

10.8 A Comissão Permanente de Licitação – CPL, a área demandante ou a Autoridade Superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase, visando a obtenção do maior número de credenciados.

10.9 A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.

10.10 O interessado, por meio 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 e quanto ao procedimento apontado neste subitem.

10.11 Este procedimento licitação será regido pela Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ.

10.12 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 a Comissão de Licitação.

10.13 Para consulta ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banpará, acessar https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento_de_licita__es_e_contratos.pdf ao link:

10.14. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Belém (PA), 21 de setembro de 2020.

Raimundo Mauro Monteiro Ramos
Presidente da CPL

Gabriel Henrique Cavalcante da Silva
Membro da CPL

Edilamar Pinheiro Pantoja
Membro da CPL

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO

1. A estabilidade econômica e a retomada do crescimento no Brasil tem induzido a queda gradativa das taxas de juros básicos da economia. Este movimento tem obrigado aos Bancos a reduzirem seus *spreads* bancários, forçando a aumentar seus empréstimos bancários, de forma a manter, ou até mesmo elevar seus resultados de receitas e de lucratividades. Dessa forma, seus processos de empréstimos precisam ser melhor precificados, evitando que a inadimplência neutralize seus ganhos com a conquista de novos clientes.

Atualmente o Banpará passa por um processo de franca expansão, tanto em número de unidades abertas, quanto relacionada ao seu portfólio de operações, que apresentou um aumento de 74% nos últimos cinco anos.

Apesar dos mecanismos de controle adotados, a inadimplência tem provocado certo desconforto, envolvendo inúmeros motivos, dentre eles desemprego, doenças na família, oscilação na taxa de juros, desvalorização salarial, entre outros.

Aliados aos motivos já citados, também o mercado como um todo se modernizou, buscando saídas mais céleres na busca do tratamento dessa inadimplência.

NECESSIDADE

2. O Banco do Estado do Pará S.A. (Banpará – doravante denominado **CONTRATANTE**), sociedade de economia mista do Estado do Pará, organizado sob a forma de banco múltiplo, foi constituído pela Lei Estadual nº 1.819, de 30/11/1959, atuando nas carteiras comercial, de crédito imobiliário, de câmbio e de desenvolvimento, funcionando como Banco Oficial do Estado do Pará (art. 42 da Constituição do Estado do Pará), tendo em vista o aumento volume de operações, a expansão de sua rede de atendimento, a distribuição geográfica de suas unidades, torna público que procederá a abertura de **Credenciamento** para identificar e contratar no mercado, soluções mercadológicas compatíveis, completas e suficientes para a prestação de serviços ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A relativos à cobrança extrajudicial ou administrativa de créditos, oriundos de operações de crédito ou qualquer outra operação análoga à crédito, seja qual for a origem dos recursos ou *funding*.

OBJETO

3. Credenciamento de Pessoas Jurídicas (cujo objeto social preveja atividades referentes à cobrança extrajudicial ou administrativa – doravante denominada **CONTRATADA**) para prestação de serviços ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A, relativos à cobrança extrajudicial ou administrativa de créditos, oriundos de operações de crédito ou qualquer outra operação análoga à crédito, seja qual for a origem dos recursos ou *fundings*, sem caráter de exclusividade e sem vínculo empregatício, de acordo com as necessidades, compreendendo a prática de todos os atos e procedimentos pertinentes à esfera administrativa.
4. O objetivo do credenciamento é contribuir para a consolidação da Gestão Estratégica, Financeira e Orçamentária no Banpará S.A., de modo a melhorar a gestão corporativa, mantendo e melhorando seus resultados e proporcionando aumento de valor aos acionistas.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** incluem basicamente ações referentes:
 - I. à localização e à notificação do devedor;
 - II. ao repasse de informações referentes aos acordos efetuados com os clientes
 - III. ao repasse de informações referentes à localização do cliente (endereços, telefones, CPF, e outras informações pertinentes ao processo de cobrança).
 - IV. ao contato telefônico, troca de mensagens (SMS, e-mail, etc.) ou presencial;
 - V. ao envio de correspondência convencional ou eletrônica (SMS, URA, WhatsApp, etc.);
 - VI. à cobrança administrativa da dívida, fechamento de acordos e acolhimento de propostas de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas;
 - VII. ao envio, em meio físico ou eletrônico, de Boleto Bancário e de propostas de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas ao cliente;
 - VIII. ao acompanhamento dos acordos pactuados; e
 - IX. ao repasse de informações, por intermédio dos Sistemas Específicos para Cobrança e Recuperação de Créditos da **CONTRATANTE** ou outro(s) sistema(s) por ele homologado(s) ou mediante o envio de arquivo(s) eletrônico(s), referentes:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- a). aos detalhes dos acordos efetuados com clientes;
- b). ao motivo da inadimplência; e
- c). às informações diversas do cliente da **CONTRATANTE**, a exemplo de endereço completo, e-mail, telefones de contato/trabalho, residência, recado, etc., CPF ou CNPJ e RG, se de interesse da **CONTRATANTE**, e quando por ele for solicitado.

5.1. Para a execução dos serviços aqui pactuados serão disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** as informações referentes aos clientes e operações de crédito encaminhadas para cobrança, por intermédio de acesso aos Sistemas Específicos para Cobrança e Recuperação de Créditos do **CONTRATANTE**, outro(s) sistema(s) por ele homologado(s) ou mediante o envio de arquivos(s) eletrônico(s).

5.2. Será de responsabilidade das credenciadas o fornecimento de mão-de-obra qualificada, recursos materiais, infraestrutura física e de tecnologia de informação, inclusive encargos sociais e tributos, bem como todas as condições necessárias à perfeita execução dos serviços, constantes deste Edital de Credenciamento e sem qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** (tomador de serviços) e os empregados das empresas interessadas que vierem a ser contratadas (empresas prestadoras dos serviços).

JUSTIFICATIVA

6. A premente necessidade de unificar a sistemática de cobrança ora utilizada ao sistema referente à avaliação de risco, visando o aprimoramento da gestão e parametrização dos modelos. Atrelar a unidade de cobrança à visão estratégica do Banpará, tornando-o o mais eficiente banco público na cobrança e recuperação de crédito, promovendo soluções mercadológicas compatíveis, ágeis, completas e suficientes para a prestação de serviços ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., relativos à cobrança extrajudicial ou administrativa de créditos, proporcionando estreito relacionamento, pela geração de valores a nossa base de clientes e retorno aos acionistas, por meio de uma cobrança ágil, direcionada e assertiva. Oferecer aos nossos clientes soluções tecnológicas, de autoatendimento e atendimento humano robustas e de fácil acesso, capazes de proporcionar ao cliente flexibilidade na reestruturação de sua capacidade creditícia por meio das ferramentas mais modernas desenvolvidas pelo mercado de cobrança e recuperação de crédito nacional e com estas ações ter como resultado o aumento da produtividade, a assertividade no atendimento e reversão maior dos valores registrados em prejuízo ou em contas de atraso e inadimplência.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

FERRAMENTA DE CONTRATAÇÃO

7. O Banco do Estado do Pará S.A. definiu o Credenciamento como modelo de contratação a ser adotado para este certame. O Credenciamento é o sistema por meio do qual BANPARÁ convocará todos os interessados em prestar serviços descritos no objeto deste termo de referência, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao banco para executar o objeto quando convocados.

Essa sistemática pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e adequado atendimento, de forma que quanto mais particulares tiverem interesse na execução do objeto, melhor será atendido o interesse da **CONTRATANTE**.

Será publicado edital de chamamento público com a apresentação do objeto a ser executado, os requisitos de habilitação e especificações técnicas indispensáveis a serem analisados, apresentando valores remuneratórios e os critérios para convocação dos credenciados.

8. DA ESTIMATIVA ANUAL DA DESPESA

O valor anual estimado para os serviços objeto do presente Termo de Referência corresponde a **R\$-4.800.000,00(quatro milhões e oitocentos mil reais)**, valor este que é tomado como base orçamentária cujo quantitativo foi orçado com referência no levantamento de interesse praticado junto às áreas do BANPARÁ, sendo que o valor a ser contratado depende do trabalho/evento requerido.

9. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 9.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que satisfaçam as condições definidas neste Termo de Referência e adendos e no Edital de Credenciamento nº /2020 e seus anexos.
- 9.2. Não será aceito o Requerimento de Credenciamento em data diferente da definida no item 2.1 do Edital de Credenciamento.
- 9.3 O CONTRATANTE se reserva o direito de indeferir o pedido de Credenciamento de empresa interessada, à vista da análise documental, inclusive da Qualificação Técnica, não condizentes com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

9.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados apresentados, sempre que julgar necessário, mesmo após o início da prestação dos serviços, podendo para esse fim, a qualquer tempo, promover diligências ou manter contato com os emissores dos atestados. Eventual irregularidade detectada pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá ensejar a desclassificação da empresa, rescisão contratual e sanções administrativas.

10. DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Estão impedidas de participar de qualquer fase do processo de credenciamento, pessoas jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações abaixo:

10.1.1. Estejam constituídas sob a forma de consórcio ou cooperativas;

10.1.2 Empresa integrada por cônjuges ou parentes até terceiro grau, de empregados ou administradores da **CONTRATANTE**, suas subsidiárias e coligadas, ainda que em gozo de licença não remunerada;

10.1.3 Empresa integrada por cônjuges ou parentes até terceiro grau, de empregados ou administradores da **CONTRATANTE**, suas subsidiárias e coligadas, ainda que em gozo de licença não remunerada, cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

10.1.4 Empresa integrada por cônjuges ou parentes até terceiro grau, de autoridades do Acionista Controlador do BANPARÁ;

10.1.5. Estejam em processo de falência;

10.1.6. Não comprovem que o seu objeto social principal compreende a prestação de serviço especializado de cobrança e recuperação extrajudicial de créditos.

10.1.7. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Banpará;

10.1.8. Empresa declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

10.1.9. Empresa constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

10.1.10. Empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

10.1.11. 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;

10.1.12. Empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

10.1.13. Empresa que tiver, nos seus quadros de diretores, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

10.1.14. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o BANPARÀ, há menos de 6 (seis) meses.

11. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

11.1. O credenciamento será indeferido, no caso da interessada ser julgada inapta assim considerada aquela que **não atender** às condições exigidas neste Termo de Referência, ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar com adulterações, falsificações, emendas ou rasuras, ou ainda, com seu prazo de validade vencido, observado o disposto no **item 12.1.4.1**, deste Termo;

11.2. A Comissão de Licitação, juntamente com a área Demandante, irá analisar a documentação apresentada pelo interessado. Durante essa análise, poderão ser apresentados novos documentos, em substituição aos anteriormente entregues considerados inaptos, inválidos ou vencidos, para fins de atendimento aos documentos exigidos no edital, desde que, no período

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

definido para o credenciamento, considerando também as prorrogações, se houver.

11.3. A Publicação do Resultado do Credenciamento será realizada no Diário Oficial do Estado do Pará e no site do BANPARÁ na Internet: www.banpara.b.br, contendo a relação dos CREDENCIADOS E DOS NÃO CREDENCIADOS, bem como a indicação dos itens do edital correspondentes as exigências que não foram cumpridas pelos não credenciados.

11.4. A partir da divulgação do Resultado do Credenciamento na Imprensa Oficial do Estado do Pará, os participantes poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. O credenciamento a que se refere este Termo de Referência não importa, necessariamente, em contratação, nem a contratação em direito à prestação exclusiva dos serviços, mas sim, na conveniência e necessidade do BANPARÁ.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

12.1. Para o credenciamento, as empresas interessadas terão que enviar o “Requerimento de Credenciamento”, preenchido e assinado conforme a minuta constante do **Adendo I**, instruído com toda a documentação exigida, apresentados em um único envelope fechado, para efeito de análise pela Comissão, e entregue na forma do item 15.2 deste Termo de Referência, observado o prazo limite definido no preâmbulo.

12.1.1 O Requerimento de Credenciamento e a documentação exigida, poderão ser enviados por Serviço de Encomenda Expressa (SEDEX ou similar) à Comissão, considerando-se a data da entrega dos envelopes na sede da **CONTRATANTE**.

12.1.2 Não será aceita documentação enviada via fax ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

12.1.3 O Requerimento de Credenciamento deverá ser subscrito pelo representante legal da empresa, ou procurador devidamente habilitado por instrumento de mandato.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

12.1.4 Deverão ser anexados ao Requerimento de Credenciamento os documentos indicados no **subitem 12.2** deste Termo de Referência, apresentados nos originais ou cópias autenticadas ou, quando cabível, por documento emitido via internet.

12.1.4.1 Os documentos de habilitação que possuem validade deverão estar com prazo de validade em vigor na data de entrega da documentação. Quanto às documentações sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para esse certame, por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12.1.4.2 Na hipótese de qualquer documento vir assinado por procurador, também deverá ser apresentado o respectivo instrumento de mandato, lavrado na forma pública ou particular, esta última com a firma do subscritor reconhecida em Cartório, podendo ser apresentado o documento original ou cópia autenticada.

12.2 Documentação para habilitação: para fins de qualificação e certificação técnica, as empresas de cobrança interessadas deverão apresentar, com o Requerimento de Credenciamento, em uma via, e dentro do prazo de validade, os documentos abaixo listados:

12.2.1 Habilitação jurídica:

12.2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.2.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.1.4 Cópia autenticada do documento de Identidade e do CPF de todos os sócios da empresa;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

12.2.1.5 Instrumento de Procuração com outorga de poderes, se for o caso;

12.2.1.6 Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto deste Credenciamento.

12.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

12.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, Estadual e Municipal, referente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Termo de Referência, relativa à sede e às filiais já existentes (Segue link para que o fornecedor seja cadastrado no Sintegra - <http://www.sintegra.gov.br/>);

12.2.2.3 Prova de situação regular da empresa candidata perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade (CRF) relativa à sede e às filiais já existentes;

12.2.2.4 Comprovação de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social;

12.2.2.5 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, na forma da lei;

12.2.2.6 Prova de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Distrital (esta última exigível apenas das empresas situadas no Distrito Federal), relativa à sede e filiais que prestarão os serviços;

12.2.2.7 Prova de regularidade trabalhista, nos termos da Lei nº 12.440/2011, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal, Superior do Trabalho.

12.2.3 Qualificação econômico financeira:

12.2.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

12.2.3.1. Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica;

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

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

a) Para Sociedades Anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/76, deverá ser apresentada cópia autenticada da publicação do Balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa participante;

b) Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial;

c) Demonstrações contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:

I - Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II - Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III - Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

IV - Certificação e assinatura digital do contador e do titular ou representante da empresa.

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

12.2.3.4. As empresas deverão comprovar possuir **Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$-100.000,00 (cem mil reais)**.

12.2.3.5. Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) > 1.0 (maior que um):

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

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

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

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

b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior **menor ou igual a 1,0 (≤ 1)** deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido **superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

12.2.4 Qualificação Técnica:

12.2.4.1 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa interessada, que comprove(m) o exercício da atividade de cobrança extrajudicial de créditos oriundos exclusivamente de: Banco Comercial; Banco Múltiplo com Carteira Comercial ou Caixa Econômica; Bancos de Investimentos; Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento; Sociedades de Crédito Imobiliário; Sociedades de Arrendamento Mercantil; Companhias Hipotecárias; Associações de Poupança e Empréstimo e Instituição Securitizadora de Créditos Financeiros., que comprove(m) ter a proponente desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento, comprovando a prestação de serviços de cobrança extrajudicial por período ininterruptos de no mínimo 12 (doze) meses, contendo, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- I. nome do órgão/pessoa jurídica que contratou os serviços;
- II. nome da sociedade que está requerendo o cadastramento;
- III. indicação sumária dos serviços realizados;
- IV. nível de satisfação dos serviços prestados;
- V. região de atuação em cobrança;
- VI. número médio mensal de operações cobradas na respectiva região;
- VII. valor médio mensal da soma de operações em cobrança na respectiva região;
- VIII. período em que vem prestando o serviço;
- IX. nome, cargo, telefone e e-mail do signatário com assinatura reconhecida em cartório e deverá ser emitido em papel timbrado.

a) Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas participantes do credenciamento;

b) A comprovação mínima exigida no item acima, pelo tempo mínimo e ininterrupto de 12 (doze) meses é fator primordial para a comprovação de experiência e aptidão para a execução do serviço de que trata o objeto deste Termo de Referência.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

12.2.4.2 A candidata deverá apresentar, ainda, Atestado de Capacidade Técnica, conforme modelo do **Adendo II**, firmado pelo representante legal da empresa, contendo a declaração, sob as penas da lei, de que a empresa candidata tem estrutura, condições técnicas e operacionais, instalações e o aparelhamento adequado e disponível para a prestação dos serviços objeto do credenciamento, cuja confirmação poderá ser realizada por representantes da **CONTRATANTE**;

12.2.4.3 Para que seja credenciada, será necessário que a candidata possua atestado(s) que comprove (m), no mínimo, a média mensal mínima de **30 (trinta) operações** e em valores correspondentes a **R\$-10.000,00 (dez mil reais)** de operações em cobrança extrajudicial de dívidas.

13 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INFRAESTRUTURA FÍSICA, LÓGICA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.1 A empresa interessada será responsável pela disponibilização da infraestrutura física, lógica e de tecnologia da informação, necessários para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e deverá comprovar em até, no máximo, 90 (noventa) dias a partir da assinatura do Contrato, ser possuidora de toda a infraestrutura, que poderá ser objeto de fiscalização do **CONTRATANTE**.

13.2 A empresa candidata deverá possuir a seguinte infraestrutura física e de tecnologia da informação, mínima, e mantê-la durante toda a vigência do Contrato:

13.2.1 Pontos de Atendimentos – PA, dedicados para o processo de cobrança e recuperação de crédito do **CONTRATANTE**, os quais deverão estar de acordo com as normas técnicas da ABNT e NR17/MTE.

13.2.2 Escritório com linhas telefônicas, acesso à internet em banda larga e e-mail.

13.2.3 Linhas telefônicas exclusivas e de discagem direta gratuita (0800), abrangendo todo o território nacional, para atendimento a clientes do **CONTRATANTE**, que aceite, inclusive, ligações oriundas de celular.

13.2.4 Tecnologia de ligação no formato “*chipeira*”, de forma que aos clientes do BANPARÁ, que tem localização de residência restrita aos DDD’s 091, 093 e 094 sejam direcionadas ligações originadas desses DDD’s, de forma a aumentar o número de atendimentos por parte dos clientes BANPARÁ.

13.2.5 Estrutura física, lógica e de tecnologia da informação adequadamente dimensionada para a prestação dos serviços objeto deste contrato, contemplando, no mínimo, microcomputadores, *softwares* instalados e com licenças vigentes, sistemas robustamente protegidos de ataques externos ou internos, infraestrutura de rede local e de dados que contemple redundância, e adequados níveis de desempenho na recepção e transmissão de dados, informações e documentos, dispositivo(s) para salvar e armazenar dados – *backup*, levando-se em conta, dentre outros, o volume da carteira de crédito distribuída, a quantidade de operadores e Pontos de Atendimento – PA, dedicados à realização dos serviços do **CONTRATANTE**.

13.2.6 *Links* de acesso à internet para utilização dos Sistemas Específicos para Cobrança e Recuperação de Créditos do **CONTRATANTE** ou outro(s) sistema(s) por ele homologado(s).

13.2.7 A Contratada deverá apresentar o seu Plano de Continuidade de Negócios (atualizado anualmente), num prazo de, no máximo, 180 dias corridos da aprovação do projeto de implantação, visando garantir a continuidade dos serviços prestados, em casos de incidentes que prejudiquem o andamento normal dos serviços contratados, conforme **ADENDO V – CONTINUIDADE DE NEGÓCIO**.

13.2.8 Equipamentos para cópias de segurança - *backup*, que comporte gravações, em meio magnético, e guarda por, no mínimo, 05 (cinco) anos após o final da vigência deste Contrato, de todos os contatos telefônicos efetuados com os clientes do **CONTRATANTE**, bem como de todos dos documentos a eles encaminhados, com capacidade para fornecimento desses dados ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, além da garantia da guarda das informações em conformidade com a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, pois, o processo de Controle de Backup dos Bancos de Dados deve estar regulamentado, assim como ser possível auditar o mesmo e verificar a gestão de acesso as mídias utilizadas para o procedimento visando garantir que as cópias de segurança das informações sejam efetuadas, sendo essa auditoria pode ser feita pela CONTRATANTE ou órgão regulador da mesma. Além do controle de backup

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

a CONTRATADA deve possuir Política de restore de dados e gestão de acesso de usuário de banco. É necessária validação de todo o processo de normativos de segurança de banco de dados da CONTRATADA para verificar se os procedimentos são adequados aos normativos/resoluções que o CONTRATANTE precisa estar aderente.

13.2.8.1 A CONTRATADA não pode fazer uso dos dados da CONTRATANTE em ambiente que não seja de produção, devendo para ambiente de homologação ou desenvolvimento ser segregados do ambiente de produção.

13.2.8.2 Dados de restore de ambiente de produção para desenvolvimento ou homologação deve utilizar de mascaramento de dados e devem ir anonimizados, conforme Lei Geral Proteção de Dados (LGPD).

13.2.9A **CONTRATADA**, também, deverá manter cópia - *backup*, em meio magnético, por, no mínimo, 05 (cinco) anos após o final da vigência deste Contrato, com todos os históricos e interações ocorridos nos acordos pactuados com os clientes do **CONTRATANTE**, por intermédio de troca de mensagens (SMS), interações em *chat* do *site* da **CONTRATADA**, em mídias sociais, *app* de mensageria, como por exemplo: *WhatsApp*, *Telegram*, e-mail, etc. A **CONTRATADA** deverá fornecer esses dados ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis.

13.2.10 Os equipamentos para *backup* deverão ser armazenados em local distinto de onde as gravações telefônicas ou de troca de mensagens são realizadas e os documentos produzidos, seguindo as exigências técnicas para a boa conservação das unidades de armazenamento, como por exemplo: temperatura ambiente, umidade, proteção contra fogo, etc.

13.3 Para a prestação dos serviços objeto deste Contrato a empresa interessada utilizará os Sistemas Específicos para Cobrança e Recuperação de Créditos do **CONTRATANTE** ou outro(s) sistema(s) por ele homologado(s), sem ônus ao **CONTRATANTE**, podendo ensejar a rescisão contratual o descumprimento do aqui disposto, com o que a empresa interessada, desde já, concorda.

13.3.1 Durante a vigência do Contrato o **CONTRATANTE**, a seu critério e a qualquer tempo, quando for o caso, poderá ajustar, modificar ou substituir o(s) sistema(s) necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo de

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

Referência, bem como a forma de conectividade. Nesses casos, a empresa interessada, será comunicada, com antecedência de 60 (sessenta) dias, para que possa se adequar ao ajuste ao novo(s) sistema(s) ou à nova(s) forma(s) de conectividade(s).

13.3.2 A empresa interessada deverá manter a estrutura de tecnologia da informação, durante toda a vigência do Contrato, com a confiabilidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade dos dados, e promover às atualizações do(s) sistema(s), quando necessário for. A CONTRATADA deverá informar procedimentos que realizará nos casos de um possível ataque cibernético que possa gerar o vazamento das informações, bem como informar o CONTRATANTE o incidente ocorrido por meio de relatório e encaminhar plano de ação utilizado após cada incidente, além de estar em Compliance com Legislação de Proteção Pessoal de Dados, nº 13709/2018, e Resolução 4658 do BACEN. A CONTRATADA deve apresentar concordância sobre a prevalência da legislação brasileira e normativos que o Banpará deve estar em compliance sobre qualquer outra, assim como seus sistemas atenderem os requisitos de segurança para sistemas corporativos do Banpará, assim como atender todos os normativos de segurança da CONTRATANTE.

13.3.3 Para o sistema a ser utilizado para o serviço objeto do Termo de Referência prestado pela CONTRATADA e disponibilizado para CONTRATANTE, os requisitos de segurança do mesmo deverão conter gestão de usuário, rastreabilidade da informação, criptografia de transporte/armazenamento e auditoria transacional/segurança, que devem estar de acordo com normativos de segurança do CONTRATANTE.

13.4 A empresa interessada arcará com toda e qualquer despesa decorrente de aquisição, instalação e manutenção da infraestrutura física, lógica e de tecnologia da informação, durante toda a vigência do Contrato.

13.5 Os requisitos de infraestrutura deverão ser mantidos durante toda a vigência do Contrato, reservando-se o **CONTRATANTE** o direito de, a qualquer tempo, enviar preposto para a realização de auditoria com a finalidade de verificar se as instalações estão em funcionamento e em conformidade com o estabelecido no Edital de Credenciamento e Contrato. Caso toda a infraestrutura não esteja instalada e em pleno funcionamento

durante a vigência do contrato a **CONTRATADA** será descredenciada e seu Contrato rescindido.

13.6 A **CONTRATADA** deve possuir métrica média do índice de disponibilidade das aplicações tecnológicas maior ou igual a 99,5; média do índice de falhas técnicas ocorridas mensal menor que 3; MTBF (mean time between failures ou tempo médio entre falhas) e MTTR (mean time to repair ou tempo médio para reparo) de acordo com cálculo: disponibilidade = $MTBF/(MTBF + MTTR)$ deve ser maior que 90%.

13.7 A definição quanto aos dados do **CONTRATANTE**, visando confiabilidade, sigilo e resguardo dos mesmos, será definido em conjunto entre as áreas de risco operacional e infraestrutura do **CONTRATANTE**.

14 **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

14.1. A interessada deverá apresentar:

14.1.1. Declaração de que recebeu os documentos que compõem o Edital de Credenciamento, que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência e de que possui plenas condições técnicas para o cumprimento do objeto pretendido.

14.1.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18(dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

14.1.3. Declaração que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e que não há nenhum fato superveniente impeditivo do credenciamento.

14.1.4. Declaração que não possui empregado ou membro da administração, da Diretoria, dos Conselhos de Administração e Fiscal, da **CONTRATANTE**, suas subsidiárias e coligadas.

14.1.5. Declaração que, entre os seus dirigentes, acionistas ou quotistas, não figuram cônjuges ou companheiros, ou parentes em até o 3º (terceiro) grau, em linha reta, e em linha colateral os irmãos, de empregados ou administradores da **CONTRATANTE**, suas subsidiárias e coligadas.

14.1.6. As Declarações constantes nos subitens 14.1.1. a 14.1.5 estão compiladas no **Adendo III** deste Termo de Referência.

14.1.7. A empresa interessada deverá entregar os Adendos deste Termo de Referência, descritos abaixo, preenchidos e assinados por representante legal da empresa candidata:

- a) Requerimento de credenciamento – **Adendo I**;
- b) Atestado de Capacidade Técnica – **Adendo II**;
- c) Declarações – **Adendo III**.

14.1.8. Os documentos exigidos neste Termo de Referência somente serão aceitos quando apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cotejada com o original por empregado do **CONTRATANTE**, ou publicados em órgão da imprensa oficial, à exceção dos que forem obtidos via internet, que não precisarão ser autenticados, os quais serão válidos mediante consulta para comprovação de sua regularidade, bem como se estiverem dentro do seu período de validade.

14.1.9. No caso de documentos emitidos pela internet, estes estarão sujeitos a verificação e autenticação digital, sob pena de o interessado não ser credenciado, caso seja constatada a desconformidade do documento.

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

14.1.11. Os documentos contidos no envelope devem ser apresentados em 01 (uma) via, de forma organizada, agregados em uma pasta, ou sob a forma de caderno, contendo capa e espiral, ou pelo menos, devidamente grampeados, numerados sequencialmente e rubricadas todas as páginas, de modo que não contenham folhas soltas.

14.2 Habilitação por meio do SICAF:

14.2.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira poderão, a critério da interessada, ser substituídos pela Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, desde que não haja nesta Declaração informação de documentos vencidos na data de entrega da documentação.

14.2.2. Os documentos necessários para registro cadastral no SICAF estão previstos no manual do SICAF, disponível no site www.comprasnet.gov.br, que contempla também os procedimentos e instruções de preenchimento dos formulários.

14.2.3. A regularidade da habilitação da empresa registrada no SICAF poderá ser confirmada por meio de consulta “on-line” ao Sistema, no ato de abertura dos envelopes.

15. DO CREDENCIAMENTO E CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

15.1 O Credenciamento das interessadas ficará condicionado à entrega e análise de toda a documentação apresentada na forma do Edital de Credenciamento e Termo de Referência. **A classificação dos escritórios credenciados, considerará como data de credenciamento a data da entrega de documentação completa, ou seja, caso haja prorrogação do prazo para anexo de documentação pendente, a data a ser considerada na classificação da empresa será a data de entrega da documentação.** O Requerimento de Credenciamento e a referida documentação deverão ser organizados, numerados, vistados em todas as vias e acondicionados em um único envelope lacrado, entregue sob protocolo, onde conste data e hora da apresentação da documentação e com os seguintes registros na parte externa do envelope:

- a) Banco do Estado do Pará SA. – BANPARÁ, localizado na Avenida Presidente Vargas, 251, 1º andar - Ed. Banpará – Belém-PA, CEP: 66.020-000, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.
- b) Credenciamento Banpará n.º 000/2020;
- c) Data/hora do credenciamento: De DD/MM/2020 até DD/MM/2020, DAS 10H ÀS 16H.
- d) Identificação da empresa interessada, com CNPJ.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

15.2 A documentação poderá ser entregue no endereço indicado no preâmbulo do EDITAL ou encaminhada através de SEDEX com aviso de recebimento ou serviço similar, não sendo a **CONTRATANTE** responsável pela não entrega dos documentos ou pela incolumidade dos envelopes.

15.3 O resultado conterà as empresas interessadas habilitadas, assim consideradas aquelas que:

15.3.1 tenham atendido todas as exigências do Edital de Credenciamento;

15.3.2 apresentarem toda a documentação de habilitação listada no **item 12** deste Termo de Referência, desde que não contenham adulteração, falsificação, emenda, rasura ou estejam vencidos e dentro dos prazos estabelecidos.

15.3.3 Na hipótese de nenhuma empresa ser habilitada, por apresentação de documento em desacordo com o exigido, a Comissão de Credenciamento poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, para a apresentação de nova documentação pelas interessadas, que serão comunicadas, formalmente, do dia, hora e local para entrega e reapresentação dos documentos.

15.3.4 A empresa que apresentar documentos falsificados ou com informações falsas sujeitar-se-á à suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE** e suas subsidiárias, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da adoção de medidas criminais cabíveis.

15.4 Serão indeferidos os pedidos de credenciamento, à vista da análise documental quando não atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital, excetuando a ocorrência do subitem “15.3.4” e “15.3.3”.

15.5 Após análise da documentação apresentada, os interessados que satisfizerem todas as exigências destas normas e forem considerados aptos passarão a constar de cadastro específico, podendo ser contratados, sem caráter de exclusividade, pela **CONTRATANTE**, quando se fizer necessário.

15.6 A **CONTRATANTE** notificará por escrito os interessados que requereram o cadastramento e que forem considerados aptos a prestarem serviços objeto destas normas, podendo, se lhes for conveniente, promover a referida comunicação através de publicação no site do BANPARÁ.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

15.7 Os interessados que forem considerados aptos pela **CONTRATANTE** serão, a seu exclusivo critério e quando houver necessidade, convocados para assinar contrato de prestação de serviços de cobrança.

15.8 A **CONTRATANTE** poderá vistoriar a sede da empresa previamente à contratação, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato de prestação de serviços.

15.9 O credenciamento não implica contratação, nem confere às empresas candidatas direito subjetivo à exclusividade na prestação de serviços, assim como a contratação não implica pagamento de qualquer importância a título tão somente de contratação.

15.10 A validade do Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado final de julgamento, admitida a prorrogação havendo interesse da **CONTRATANTE**. O credenciamento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, somando período total de 36 (trinta e seis) meses.

15.11 Expirado o prazo de validade do Credenciamento, as empresas credenciadas que não foram contratadas, poderão requerer a renovação de seu credenciamento, mediante a apresentação dos documentos de qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme subitens 12.2.2 e 12.2.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da Lei.

15.12 Havendo interesse da **CONTRATANTE** na contratação, as empresas convocadas para assinar o Contrato de Prestação de Serviços terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, prorrogáveis a critério da **CONTRATANTE**, para apresentar o contrato assinado.

15.13 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 15.12, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto no Edital de Credenciamento, impossibilitando futura contratação fundamentada nesta habilitação.

15.14 Quando da eventual convocação para contratação, será exigido das empresas a comprovação de que mantêm todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, devendo o interessado validar documentos que tenham seu prazo de vigência vencido.

15.15 O representante indicado pela **CONTRATANTE** poderá vistoriar a sede e demais instalações da empresa, previamente à contratação e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, para verificação da existência e manutenção das condições materiais e humanas exigidas no Edital de Credenciamento e que foram declaradas pela interessada.

15.16 Não existirá concorrência entre os candidatos ao Credenciamento. Serão credenciados tantos quantos atenderem às exigências do instrumento convocatório.

16 RECURSOS DO INDEFERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

16.1 A empresa tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do resultado do julgamento, para apresentar recurso ao indeferimento de credenciamento, conforme art. 59 §1º da Lei 13.303/2016.

16.2 O Edital do Credenciamento poderá ser obtido:

a) Gratuitamente, no site do **BANPARÁ** na internet: www.banpara.b.br e site www.compraspara.pa.gov.br; ou

b) Na sede do BANPARÁ (Avenida Presidente Vargas, 251 – Centro - Edifício Banpará, 1º andar – Belém – PA), mediante depósito identificado do valor de R\$-0,15 (quinze centavos), por folha (Conta corrente nº 800.002-6, Agência 11, do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

17 DO DESCRENCIAMENTO

17.1. O credenciamento tem caráter precário, por isso a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente ou no interesse do credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

17.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias;

17.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Termo de Referência pela credenciada, esta será automaticamente excluída do rol dos credenciados.

18 DO CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

O credenciamento a que se refere este edital não importa necessariamente em contratação, nem a contratação em direito à prestação exclusiva dos serviços, mas sim, de acordo com as necessidades do Banco. O presente Certame não importa necessariamente em contratação, podendo o BANCO revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento das PARTICIPANTES do Certame. O BANCO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento da documentação ou para sua abertura.

A simples divulgação pelo Banco, neste Edital, do tipo de serviço, quantitativos possíveis e tabelas de remuneração, não caracteriza qualquer expectativa de faturamento por parte dos participantes, não cabendo ao Banco o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados pelo não credenciamento ou pelo fato de o faturamento mensal, em caso de contratação, não atingir os níveis pretendidos pelos interessados.

18.1. Por se tratar de credenciamento, modalidade que visa à contratação de todo o universo de credenciados, a contratação se dará por convocação dos habilitados para prestação dos serviços de forma rotativa, **por ordem de apresentação de Requerimento de Credenciamento (conforme modelo do Adendo I)** devidamente munido com a documentação requerida neste Termo de Referência e que preencha a todos os critérios do Edital, Anexos e Adendos, sendo que o primeiro credenciado será convocado, depois o segundo e assim sucessivamente.

18.2. Será automaticamente excluído do rodízio, o credenciado que não mantiver atualizada, durante a vigência do credenciamento, a documentação exigida para sua habilitação.

18.3. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da lei.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

18.4. As contratações das empresas credenciadas ocorrerão de acordo com a necessidade e conveniência do BANCO.

18.5. Durante a vigência do Contrato e/ou Credenciamento, as empresas credenciadas deverão manter todas as qualificações exigidas neste Edital, fornecendo as certidões e documentos comprobatórios de qualificação sempre que requerido pelo BANCO, sob pena de, não o fazendo no prazo e na forma determinados, serem descredenciadas.

18.6. O BANCO poderá, a seu critério, realizar novo credenciamento, a qualquer momento, se assim julgar necessário, independentemente do número de empresas credenciadas.

18.7. A empresa contratada prestará os serviços sem caráter de exclusividade para o BANCO.

18.8. A CONTRATANTE agendará Reunião Técnica em sua Sede com a (s) empresa (s) credenciadas/habilitadas, para orientações gerais referentes à operacionalização da cobrança/normas, sendo imprescindível a presença de no mínimo 01(um) representante da área comercial e 1 (um) representante da área de TI de cada empresa.

18.09. A(s) empresa(s) credenciada(s)/habilitada(s) com pleno conhecimento das orientações gerais de operacionalização da cobrança/normas estabelecida na Reunião Técnica, terá(ão) até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados a partir da comunicação efetuada pelo Banpará. Caso não seja respeitado esse prazo, o Banco poderá cancelar sua autorização e aplicar as penalidades previstas na forma da Lei 13.303/2016.

19. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O **CONTRATANTE** fará a primeira distribuição das operações de crédito, de forma homogênea entre as empresas credenciadas, isto é, as **CRENCIADAS** receberão saldos semelhantes/aproximados em cada faixa de atraso das dívidas, considerando a data de início da vigência do Contrato até o início do primeiro período avaliativo.

19.2. Os critérios de distribuição dos serviços constam do **ANEXO VII** da Minuta de Contrato de Serviços – **ADENDO IV**.

19.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** a existência de impedimento e/ou conflito de interesse de ordem ética ou legal para a cobrança das dívidas que lhes tenham sido encaminhadas, devolvendo-as imediatamente.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

19.4. Para a execução dos serviços o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, arquivos com as informações referentes às operações de crédito inadimplidas.

19.5. As datas de encaminhamento dos clientes e operações de crédito para cobrança ficarão a critério exclusivo do CONTRATANTE, observada a conveniência e oportunidade, nada podendo a CONTRATADA reclamar nesse sentido.

19.6. As operações do cliente serão concentradas em uma única CONTRATADA, evitando-se assim que um cliente seja contatado por mais de 01 (uma) cobradora, inclusive, nos casos de inclusão de novas operações, ou seja, operações de um mesmo cliente não estarão em CONTRATADAS diferentes – onde estiver o cliente, estarão todas as operações a ele vinculadas.

19.7. A distribuição dos clientes, a partir do segundo trimestre de vigência do contrato e nos próximos trimestres, em cada Lote da **CONTRATADA**, será feita de acordo com o percentual de representatividade no ingresso de Caixa produzido pela **CONTRATADA**, no trimestre imediatamente anterior (distribuição em consonância com a Performance).

20 DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

20.1. Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Termo de Referência, a remuneração será efetuada segundo critérios estabelecidos na minuta do Contrato – **ADENDO IV** deste Termo de Referência e seus anexos.

20.2. 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 credenciado não possua conta corrente nesta Instituição Financeira, deverá providenciar a abertura desta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da Celebração do **contrato** de Credenciamento, cabendo-lhe, ainda, apresentar os dados relativos aos números da Agência e Conta para o fiscal da contratação ou área gestora, observadas, ainda, as demais condições estipuladas na minuta do Contrato – **ANEXO IV** deste Termo de Referência.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

21 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

21.1 Determinação dos Níveis de Serviço

- a) A determinação dos níveis de serviço, ou SLA tem por finalidade garantir a qualidade na prestação dos serviços pela CONTRATADA para execução dos serviços descritos no objeto deste contrato e seus ADENDOS;
- b) A CONTRATADA deverá entregar mensalmente para o BANPARÁ relatórios e/ou arquivos, a critério da CONTRATANTE, para mensuração dos níveis de serviço descritos nesta cláusula;
- c) A CONTRADA deverá manter a qualidade e os níveis mínimos determinados pelo Banpará na prestação dos serviços contratados, obedecendo às referências determinadas pela CONTRATANTE;
- d) A não observância dos níveis de SLA mínimos definidos, desde que tenha havido culpa exclusiva e comprovada da CONTRATADA, será passível de aplicação das penalidades convencionadas e genéricas conforme definido em contrato.

a. Definições dos Níveis de Serviço

- a) A CONTRATADA deverá manter, medir e relatar os níveis de serviços contratados gerenciando os processos e conduzindo projetos de forma a manter os níveis estabelecidos neste módulo.
 - b) A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente apresentação consolidada e explicativa da medição dos níveis de serviços, sendo que esta deverá relatar e detalhar as ocorrências adversas, bem como planos de ação para normalizar as desconformidades nos níveis de serviços;
 - c) O BANPARÁ se resguarda o direito de verificar os níveis de serviço, inclusive com o direito de realizar verificações in loco.
O BANPARÁ deverá indicar os funcionários e/ou Auditores Externos, bem como do período das verificações acordadas.
- a) Demonstrar e comprovar os padrões de qualidade exigidos, sempre que solicitado pelo BANPARA, mediante apresentação de relatórios de acompanhamento e/ou verificação in loco pelo BANPARA.
 - b) Dimensionar o tronco de chamadas telefônicas (unidade de resposta audível) de modo a garantir, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de acesso livre à Central de Cobrança;
 - c) O nível de serviço para atendimento humano na Central de Cobrança receptiva deve atingir TSF mensal em no mínimo 80% (oitenta por cento) das ligações atendidas em até 20 (vinte) segundos;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- d) Obedecer rigorosamente aos procedimentos do BANPARA relativos à cobrança de créditos, estabelecidos neste Contrato;
- e) Disponibilização dos canais e-mail e SMS (mensagens de texto para telefones) para se comunicar com os usuários de cartão, enviando informações de eventos relacionados à situação de cobrança do cartão de crédito, bem como do envio de propostas de parcelamento pré-formatadas;
- f) Efetuar plano de ação, para acompanhamento do cumprimento de acordos até o final, efetuando ações preventivas de modo a evitar quebra de acordo definitiva, possibilitando inclusive novo parcelamento;
- g) Efetuar plano de ação, para acompanhamento efetivo da cobrança amigável, enviando a CONTRATANTE reporte quinzenal (Sintéticos e Analíticos) das ações de cobrança;
- h) Disponibilizar relatório quinzenal com dados estatísticos e analíticos da cobrança, separando-os por fase amigável e contenciosa;
- i) Atualizar as informações a cada contato, mantendo o histórico;
- j) Disponibilizar rotina para realizar acordos ou parcelamento do débito ;
- k) O Controle de Gestão da central de cobrança deve compreender:
 - I. Geração de relatórios de produção e performance da carteira do BANPARA;
 - II. Identificação do histórico das ações de cobrança realizadas;
 - III. Identificação do operador responsável pela ação de cobrança;
 - IV. Quanto a supervisão e fiscalização dos atendimentos e dos operadores, o CONTRATADO deverá permitir a visualização de informações relativas ao atendimento (mensagens, gerenciamento da fila de telefonia, tempo de atendimento), e fornecer solução que permita ao Banpará a fiscalização dos atendimentos realizados pelos operadores;
- l) A CONTRATADA deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas para o sistema de telecobrança e controle de gestão:
 - I. gravação, para fim de monitoração do atendimento, dos atendimentos e contatos realizados, possibilitando formas de recuperação dos diálogos e mensagens relacionados a seguir, que deverão ser armazenados por 1 (um) ano:
 - o áudio de ligação telefônica;
 - o e-mail;
 - o log (registro) de mensagem SMS, contendo o código referente ao conteúdo da mensagem, a data e o horário de envio, dentre outras informações que o BANPARA venha a determinar.
- m) A CONTRATADA deverá dispor de estrutura administrativa para suporte operacional e gerencial da operação;

- n) A CONTRATADA deverá possuir no sistema de tele cobrança a facilidade de script em tela;
- ✓ A CONTRATADA não poderá implantar ou efetuar alterações no script sem prévio conhecimento do BANPARÁ. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao Banpará com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- o) A solução oferecida pelo CONTRATADO deverá prever a utilização de equipamento(s) do tipo PABX/DAC (Private Automatic Branch Exchange / Discador Automático de Chamada) integrado com atendimento eletrônico, e os terminais dos operadores deverão apresentar de forma automática na tela os registros dos históricos de contatos com o cliente;
- p) O desenvolvimento dos softwares para atendimento aos serviços de cobrança através do receptivo eletrônico será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- q) A CONTRATADA é obrigada a enviar relação diária dos clientes que firmaram acordo de renegociação com o objetivo do BANPARÁ efetuar a exclusão efetiva das negativações restritivas no SERASA e SPC no prazo legal de até 5 dias úteis do efetivo pagamento ou parcelamento do débito por ocasião do recebimento da primeira parcela. Obrigando-se a acompanhar o envio e processamento das interfaces com Banco de Dados especificados neste item, checando se realmente houve a efetiva exclusão da restrição, atuando de forma preventiva sobre quaisquer problemas sistêmicos decorrentes dessas informações, funcionando como dupla checagem do procedimento de exclusão da restrição.
- r) Nos casos de parcelamento de débitos inadimplentes a CONTRATADA deverá disponibilizar os Boletos para impressão de 2ª via nas agências de relacionamento da CONTRATANTE, bem como possibilitar a impressão pelos clientes através do Internet Banking do Banpará – este serviço necessitará que a CONTRATADA realize um convênio para emissão de boletos junto ao Banpará.
- s) A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais, a critério da CONTRATANTE, todos os acessos necessários aos seus sistemas de cobrança para renegociação/parcelamento de débitos diretamente com os clientes emitidos pelo Banpará, possibilitando inclusive a identificação dos usuários que efetuaram as negociações, sendo que estas não devem ser objeto de faturamento por parte da CONTRATADA.
- t) SLA - Nível de Serviço Especificado – Cobrança

INDICADORES	PADRÃO (SLA)	Redutor de Fatura
-------------	--------------	-------------------

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

<p>Nível de serviço Telefônico da Cobrança Receptiva</p> <p>Cálculo (Ligações atendidas em até 20/total de ligações recebidas) *100</p>	<p>Diariamente atender 80% das ligações recebidas em até 20 segundos.</p>	<p>Havendo até 05 descumprimentos do parâmetro mínimo, no mês, aplicação de advertência.</p> <p>A partir do 6º descumprimento do parâmetro mínimo, no mês, inclusive, 0,1% do valor total da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL), por ocorrência.</p>
<p>Conformidade com os normativos legais e com os manuais, políticas, régua de cobrança, normativos e regramentos em geral definidos pela CONTRATANTE.</p>	<p>Cumprimento de 100%.</p>	<p>Aplicação de SLA de 0,2% do valor global da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês, por tipo de descumprimento, sem prejuízos das demais penalidades previstas neste contrato.</p>
<p>Envio mensal do plano estratégico de cobrança preventiva de rolagem da dívida.</p>	<p>Enviar reportes mensais no 1ª dia útil do mês.</p>	<p>Atrasos no envio dos reportes mensais até 04 dias úteis, será aplicada advertência.</p> <p>Atrasos superiores a 04 dias úteis, aplicação de SLA de 0,02% do valor global da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês por dia de atraso corridos, a contar do primeiro dia.</p>
<p>Envios quinzenais dos relatórios necessários à gestão da cobrança.</p>	<p>Enviar reportes quinzenais nos dias 17 referentes a primeira quinzena do mês e dia 02 referentes a segunda quinzena do mês anterior.</p>	<p>Atrasos no envio dos reportes quinzenais até 04 dias úteis, será aplicada advertência.</p> <p>Atrasos superiores a 04 dias úteis, aplicação de SLA de 0,03% do valor global da</p>

		fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês por dia de atraso corridos a contar do primeiro dia e por relatório.
Qualidade de Relatórios: A Contratada deverá disponibilizar os relatórios sem inconsistências de dados à Contratante, compatíveis com a base de dados disponibilizada, com informações do sistema e com informações entre os outros relatórios.	Enviar 100% das informações constantes nos relatórios de acompanhamento de cobrança em conformidade de dados.	Aplicação de SLA de 0,1% do valor da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês por relatório Inconsistente.
Correção dos Relatórios de Gestão da Cobrança com inconsistência de dados.	Corrigir os Relatórios inconsistentes em até 04 dias úteis a contar da comunicação da inconsistência pela CONTRATANTE.	Atrasos superiores a 04 dias úteis, aplicação de SLA de 0,03% do valor global da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês, por dia de atraso corridos a contar do primeiro dia e por relatório.
Negativação/Positiv ação SERASA/SPC.	Acompanhar o processo de 100% da exclusão de clientes negativados no SERASA/SPC.	Em caso de descumprimento aplicar SLA de 0,1% do valor global do faturamento de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês, por ocorrência.

Cobrança indevida de clientes.	Inexistência de cobrança indevida a clientes não devedores.	Aplicação de SLA de 0,03% do valor da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês, por reclamação procedente. Os prejuízos oriundos de ações judiciais de clientes devido a não aplicação do padrão definido serão também arcados pela CONTRATADA.
Cobrança gerada a menor	Cobrança gerada com valor menor que o devido ou negociado com o cliente	Aplicação de SLA de 0,02% do valor da fatura de cobrança (REMUNERAÇÃO VARIÁVEL) do mês, por ocorrência. Os prejuízos oriundos de ações judiciais de clientes devido a não aplicação do padrão definido serão também arcados pela CONTRATADA.

21.1.1. Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais I:

- a) Disponibilização de informações gerenciais: enviar 100% das informações gerenciais requeridas pelo CONTRATANTE no prazo indicado na solicitação.
- b) Devolução do arquivo de retorno de acionamento: envio diário.
- c) Devolução das bases enriquecidas com endereços e telefones atualizados, os quais conseguiram contato com o cliente, para retroalimentação do processo a cada rodízio de carteira ou quando solicitado: devolução de 100% da base que possua telefones atualizados em até D+5 a partir da data de distribuição da carteira ou de quando solicitado.

21.1.2. Níveis Mínimos de Serviços Gerenciais II

- a) Cumprimento de 100 % de sigilo das informações fornecidas.

21.1.3. Ações de cobrança consideradas são envio de carta, SMS, whatsapp e/ou contato telefônico.

22 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

22.1. É vedado à CONTRATADA manter ou utilizar, mesmo que parcialmente, infraestrutura de hardware e software baseada em serviços de processamento ou armazenamento de dados em nuvem.

22.2. A CONTRATADA deverá possuir controles de acesso físico às suas dependências.

22.3 A CONTRATADA deverá utilizar mecanismo para proteção e detecção de vazamento de dados do CONTRATANTE que estiverem sob sua custódia.

22.4. A CONTRATADA deverá utilizar software antivírus, tempestivamente atualizado, nos ativos de TI utilizados para atendimento ao CONTRATANTE.

22.5. A CONTRATADA deverá utilizar protocolos seguros de comunicação. Caso exista a necessidade de utilização de protocolos inseguros, (tais como FTP, TELNET, SSL, HTTP), os mesmos deverão ser informados e justificados ao CONTRATANTE, que poderá sugerir adequações.

22.6. A CONTRATADA deverá comprovar que possui rotinas diárias de cópia dos arquivos (backup), bem como os sistemas de recuperação de dados.

22.7. Por definição do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá armazenar as cópias dos dados (backup) por no mínimo 5 (cinco anos).

22.8. A CONTRATADA deverá contemplar nestas rotinas de cópia dos dados (backup) todos os contatos telefônicos realizados, associados a atividade objeto deste contrato.

22.9. A CONTRATADA deverá instalar e manter medidas de proteção para os ativos de TI que atendem ao CONTRATANTE, tais como como firewall ou sistema de prevenção de intrusão (IPS).

22.10. A CONTRATADA deverá aplicar as atualizações críticas de segurança em até 30 (trinta) dias corridos, conforme informes dos fornecedores de

software da CONTRATADA ou oriunda da fonte externa confiável escolhida pela CONTRATADA.

22.11. O CONTRATANTE poderá arguir sobre a aplicação de atualizações críticas de segurança durante a vigência do contrato, e caberá a CONTRATADA apresentar as evidências de sua situação, com cronograma de aplicação quando dentro do prazo definido para este tópico.

22.12. A CONTRATADA deverá adotar em seus ativos de TI e sistemas as melhores práticas do mercado para o gerenciamento das métricas de senha, como complexidade, tamanho, periodicidade de troca, bloqueios, etc.

22.13. A CONTRATADA deverá manter trilhas de auditoria pelo período de 5 (cinco anos), permitindo a rastreabilidade das ações realizadas.

22.14. O CONTRATANTE poderá solicitar evidências técnicas dos atendimentos dos itens de segurança da informação durante a vigência do contrato. A CONTRATADA deverá fornecer estas evidências em até 03 (três) dias.

22.15. Fica obrigada a CONTRATADA, após o encerramento do contrato, a garantir a remoção e descarte dos dados relacionados ao objeto deste contrato, e comunicar esta remoção ao CONTRATANTE.

22.16. A **CONTRATADA** deverá comprovar o atendimento dos itens referentes a Segurança da Informação, conforme estabelecido no item 13 do Termo de Referência.

22.17. Todos os requisitos de segurança da informação deverão ser mantidos, durante a vigência do contrato, com a confiabilidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos dados, e promover às atualizações do (s) sistema (s), quando for necessário.

23 TRATAMENTO DE DADOS

A CONTRATANTE ocupará a posição de CONTROLADOR, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, sendo responsável por determinar o escopo, o propósito e a maneira pela qual os mesmos poderão ser tratados.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

A **CONTRATADA** ocupará a posição de **OPERADORA**, a quem cabe realizar o tratamento de dados em nome do **CONTROLADOR**, conforme estabelecido nas instruções definidas pelo **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** nunca deverá processar os dados pessoais de maneira inconsistente com as instruções documentadas pelo **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** 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 e plano de continuidade de negócio em 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

Caso a **CONTRATADA** venha a executar tratamento diferente daquele definido pela **CONTRATANTE**, de maneira a decidir a finalidade e os meios de tratamento, será alçado à condição de **CONTROLADOR** e terá as mesmas responsabilidades.

Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, A **CONTRATADA** tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais e informará todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.

A **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** deverá 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.

Levando em consideração o estado da arte, os custos de implementação e a natureza, escopo, contexto e finalidades do processamento, bem como o risco de probabilidades e severidade variáveis dos direitos e liberdades das pessoas físicas, sem prejuízo de outras normas de segurança agredido pelas Partes, a **CONTRATADA** deverá implementar medidas técnicas e organizacionais

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

A **CONTRATADA** deve apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, 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.

A **CONTRATADA** deverá notificar de forma imediata à **CONTRATANTE** 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 da **CONTRATANTE**, que poderá recusar a seu próprio critério.

A **CONTRATANTE** poderá, às suas custas e a qualquer momento, mesmo sem notificação prévia, realizar, por si ou por meio de representantes, uma inspeção no LOCAL DOS SERVIÇOS quanto ao bom desempenho do CONTRATO pela **CONTRATADA** ou qualquer de suas subcontratadas.

Quando a **CONTRATADA** tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais que está sujeito ao Contrato de Serviços, deverá notificar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com a **CONTRATANTE** e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que a **CONTRATANTE** realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

A **CONTRATADA** deverá indenizar a **CONTRATANTE** e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pela **CONTRATANTE** e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação deste Contrato de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Aplicável pelo **OPERADOR**.

A **CONTRATADA** deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pela **CONTRATANTE** 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 pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** deverá avaliar se a **CONTRATADA** possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na LGPD, como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

A **CONTRATADA** deverá processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, a menos que instruído de outra forma pela **CONTRATANTE**, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos por instrução da **CONTRATANTE**.

23 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE** constam da minuta do Contrato de Prestação de Serviços – **ANEXO IV** deste Termo de Referência.

24 DA ALTERAÇÃO OU REVOGAÇÃO

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, alterar ou revogar o presente Credenciamento, por razão de interesse público ou anular por questão de legalidade.

25 DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

25.1 O presente credenciamento terá vigência desde a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Pará, perdurando seus efeitos pelo período de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por mais 3 (três) meses, somando período total de 6 (seis) meses, podendo ser denunciado a qualquer tempo pelo BANPARÁ, dado o caráter precário do mesmo.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A simples divulgação pela **CONTRATANTE**, no Edital de Credenciamento, do tipo de serviço e quantitativos possíveis, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das participantes, não cabendo à **CONTRATANTE** o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados, pelo seu não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal, em caso de contratação, não atingir os níveis pretendidos pelos interessados.

26.2. Os interessados a se credenciarem, concordam integralmente com os termos deste Termo de Referência e com as demais instruções que o integram.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

26.3. As empresas interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados para comprovação das exigências deste Termo de Referência.

26.4. Qualquer modificação no Termo de Referência será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se, caso necessário, o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos documentos exigidos.

26.5. As empresas interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação dos documentos exigidos e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

26.6. As normas que disciplinam o Edital de Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.7. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, observada a oportunidade, a conveniência e a necessidade de serviços, redistribuir ou remanejar os serviços contratados entre as demais credenciadas porventura contratadas.

26.8. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.9. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos termos deste Credenciamento serão atendidos na sala da Comissão Permanente de Licitação da **CONTRATANTE**, situada na Avenida Presidente Vargas, 251 – 1º andar, Edifício Banpará, Centro, CEP 66.020-000, Belém – Pa, nos dias de expediente bancário, da 09:00 as 17:00 horas.

26.10. As solicitações também poderão ser formuladas por escrito (correspondência ou e-mail: CPL@banparanet.com.br) e os esclarecimentos serão prestados a todos os interessados, através de circulares a serem afixadas em quadro de avisos da Comissão Permanente de Licitação e enviadas por correio eletrônico aos interessados.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1ºandar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

26.11. Nos casos omissos, aplicar-se-ão ao presente Credenciamento, as disposições da Lei 13.303/2019 e suas alterações posteriores, bem como o Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARA.

27 DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A CONTRATADA, deverá apresentar garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, à critério do BANPARÁ, sob pena de imediata rescisão, garantia na forma do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, com vistas a cobertura de eventuais condenações à **CONTRATANTE** em decorrência de ações trabalhistas ingressadas por seus empregados, riscos de perdas resultantes de sua responsabilidade perante a **CONTRATANTE**, em face de ações erros, omissões ou falhas técnicas ou procedimentos no exercício dos serviços de que trata esta instrumento, seja por dolo ou culpa.

27.2. A garantia de que trata o item acima será no valor correspondente ao percentual de 5% do valor médio estimado de comissionamento mensal previsto inicialmente para cada um dos contratos.

27.3. São aceitas as garantias expressas no art. 70, da Lei 13.303/16:

a). O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – caução em dinheiro;
- II – Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancaria

b). A garantia a que se refere esse item não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

c) A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do subitem “a”.

27.4 A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** em indenizar o prejuízo que ultrapassar seu valor.

27.5 A garantia apresentada deverá indicar o BANPARA como seu beneficiário.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

27.6 A **CONTRATADA** obriga-se a manter a garantia nas mesmas condições acima especificadas até (três) meses após o término da vigência do contrato, obrigando-se a renová-la, sempre que necessário, nas mesmas condições contratadas, até a prestação de contas final entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

28 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1 O contrato deverá ser fielmente cumprido pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

28.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, serão exercidos por um representante denominado Fiscal do contrato, designado pelo BANPARÁ ao qual competirá controlar e avaliar a execução dos serviços contratados, bem como atestar as notas fiscais.

28.3 A fiscalização será exercida no interesse do BANPARÁ e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades.

28.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

28.5 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o BANPARÁ reserva-se ao direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, podendo para isso:

- a). observar o fiel adimplemento das disposições estabelecida em contrato;
- b). rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contratado;
- c). solicitar a imediata substituição de funcionários da **CONTRATADA** que embaçar ou dificultar o seu atendimento e sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- d). ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades previstas e cabíveis a que se sujeita a **CONTRATADA**, garantindo o contraditório e ampla defesa.

29 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. As penalidades referentes à inexecução do objeto contratado estão estabelecidas conforme abaixo:

29.1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no Artigo 99 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, aplicar 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.

29.1.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos do Credenciado:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Contrato sem motivo justificado;
- c) prestar declaração falsa durante o Credenciamento ou a execução do Contrato;
- d) praticar ato fraudulento durante o Credenciamento ou na execução do Contrato;
- e) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

29.2. 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.

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

- a) em 1/2 (um meio), se o Credenciado Contratado for reincidente;
- b) em 1/2 (um meio), se a falta do Credenciado Contratado tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;

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

- a) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado não for reincidente;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- b) em 1/4 (um quarto), se a falta do Credenciado Contratado não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado 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.

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

29.3. O Credenciado Contratado, para além de hipóteses previstas no Edital, Anexos e Adendos, estará sujeito 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 da contratação;
- b) compensatória, pelo descumprimento total da obrigação, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor da contratação;
 - b.1) se houver inadimplemento parcial da obrigação, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida;
 - b.2) no caso de quebra de sigilo de que trata a Lei Complementar nº 105 de 10 de Janeiro de 2001, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos incisos anteriores, norma de legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados, sem prejuízo de outras sanções civis e penais, especialmente as prescritas pelo instituto do sigilo bancário (LC 105/2001).

29.3.1. 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 da contratação;

29.3.2. Caso a multa não cubra os prejuízos causados pelo Credenciado Contratado, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

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

29.3.4. Nos casos de vazamentos de dados dos clientes do Banpará, a Contratada responderá solidariamente pelo pagamento da multa 2% do seu faturamento até o valor máximo de R\$-50.000.000,00 (cinquenta milhões) por infração, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados.

29.3.5. A Contratada será responsabilizada nos casos em que o Banco sofrer ações/reclamações dos clientes em virtude da não exclusão dos cadastros restritivos, caso seja identificado que houve o pagamento da dívida e o não repasse da informação ao Banpará.

30 DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Em razão do compromisso desta Instituição Financeira com a sustentabilidade em sua dimensão social, econômica e ambiental, pretendendo que o seu poder de compra seja indutor de boas práticas para uma sociedade justa e um meio ambiente equilibrado, tudo em conformidade com a sua Política de Responsabilidade Socioambiental, as seguintes cláusulas de RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL devem ser cumpridas pela CONTRATADA durante toda a vigência de contrato firmado com o Banpará:

31.1 A CONTRATADA se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

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

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

III. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

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

V. Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará disponível em <http://www.banpara.b.br/media/187386/prsa.pdf>.

VI. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores; VII. Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados à proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto deste inciso, define-se:

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

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

32 DO FORO

O foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou questões originadas das presentes Normas ou dos contratos que vierem a ser celebrados será o de Belém, Capital do estado do Pará.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

33. DOS ADENDOS

Fazem parte integrante do Termo de Referência:

ADENDOS	Descrição
I	Requerimento de Credenciamento
II	Atestado de Capacidade Técnica
III	Modelo de Declaração
IV	Minuta de Contrato

ADENDO I - Requerimento de Credenciamento

DADOS DA EMPRESA:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Inscrição Estadual: _____ Data da Constituição: ____/____/____

Endereço (Rua, Avenida, complemento e n.º): _____

Bairro: _____ Município/UF: _____/____

CEP: _____

Telefone(s): _____ Celular(es): _____

Fax: _____ E-mail(s): _____

N.º da conta corrente (pessoa jurídica) no Banpará S/A: _____

Agência: _____

Requeremos, por meio do presente TERMO, nosso credenciamento, de acordo com o Edital de Credenciamento 000/2020 de DD/0M/2020, divulgado pelo Banpará S/A, e encaminhamos a documentação exigida devidamente assinada e rubricada.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- Recebemos os documentos que compõem o Edital de Credenciamento 000/2020 de DD/0M/2020 e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Encontramo-nos idôneos para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Informamos que a empresa não se enquadra nas situações previstas no item 10 do referido Edital e que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do Edital e seus Anexos.

(Local, data, nome da Sociedade e assinatura dos sócios responsáveis com firma reconhecida).

(entregar duas vias originais para recibo)

ADENDO II - Atestado de Capacidade Técnica

1 – DADOS DA EMPRESA

Denominação:

CNPJ:

Data de constituição:

Endereço completo sede:

Fones:

Fax:

E-mail:

Quantidades de Sócios:

Quantidade de funcionários com vínculo empregatício:

Quantidade de estagiários:

Quantidade de pessoas do apoio administrativo:

Nome do responsável pelo apoio administrativo:

2 – FILIAIS (citar endereços)

3 – ASSOCIADOS/PARCERIAS/REPRESENTAÇÕES (citar nome, CNPJ, endereço das empresas e tempo de atuação em conjunto)

4 – DADOS SOBRE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

4.1. Área útil do escritório:

4.2. Quantidade de salas ou divisões:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

4.3. Micros, configurações e softwares instalados:

4.4. Impressoras:

4.5. Scanners:

4.6. Outros:

5 – EQUIPE QUE ATUARÁ NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO BANPARÁ
(descrever cargos e quantidades)

6 – DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações constantes neste “Atestado de Capacidade Técnica” e que a _____ (razão social da empresa candidata) tem estrutura, capacidade e condições técnicas e operacionais, instalações e o aparelhamento adequado e disponível, para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

_____/_____/20____.

(assinatura sob identificação do representante legal da empresa

ADENDO III - Modelo de Declarações

A

_____,
inscrita no
CNPJ sob o nº _____, situada
no endereço

_____, declara:

- 1) que recebeu os documentos que compõem o Edital de Credenciamento Banpará 000/2020, que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto e de que possui plenas condições técnicas para o cumprimento do objeto pretendido;
- 2) que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18(dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 3) que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e que não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1ºandar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

4) que não possui empregado ou membro da sua administração, da Diretoria, dos Conselhos de Administração e Fiscal, do Banco do Estado do Pará - Banpará, suas subsidiárias ou coligadas;

5) que, entre os seus dirigentes, acionistas ou quotistas, não figuram cônjuges ou companheiros, ou parentes em até o 3º (terceiro) grau, em linha reta, e em linha colateral os irmãos, de empregados ou administradores do Banco do Estado do Pará - Banpará, suas subsidiárias ou coligadas.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ADENDO IV – Minuta do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA DE NATUREZA EXTRAJUDICIAL QUE ENTRE SI FAZEM, BANPARÁ S/A - BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Por este Instrumento Particular, de um lado o **BANPARÁ S/A – BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.913.711/0001-08, com sede na Av. Presidente Vargas, 251, Ed. Banpará, 1º andar, Centro, Belém, PA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, por seus representantes legais que ao final assinam e se identificam e a empresa _____, por seus representantes legais, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem de comum acordo, celebrar o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições abaixo:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** se compromete a prestar o serviço ao **CONTRATANTE**, relativo à cobrança de natureza extrajudicial para recuperação de

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1ºandar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

créditos vencidos oriundos de operações de crédito inadimplidas, sem caráter de exclusividade, de acordo com a necessidade e sem qualquer vínculo empregatício entre o **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

Parágrafo Único: Os serviços prestados pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** incluem ações referentes:

- I. à localização e à notificação do devedor;
- II. ao repasse de informações referentes aos acordos efetuados com os clientes
- III. ao repasse de informações referentes à localização do cliente (endereços, telefones, CPF, e outras informações pertinentes ao processo de cobrança).
- IV. ao contato telefônico, troca de mensagens (SMS, e-mail, etc.) ou presencial;
- V. ao envio de correspondência convencional ou eletrônica (SMS, URA, WhatsApp, etc.);
- VI. à cobrança administrativa da dívida, fechamento de acordos e acolhimento de propostas de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas;
- VII. ao envio, em meio físico ou eletrônico, de Boleto Bancário e de propostas de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas ao cliente;
- VIII. ao acompanhamento dos acordos pactuados; e
- IX. ao repasse de informações, por intermédio dos Sistemas Específicos para Cobrança e Recuperação de Créditos da **CONTRATANTE** ou outro(s) sistema(s) por ele homologado(s) ou mediante o envio de arquivo(s) eletrônico(s), referentes:
 - a). aos detalhes dos acordos efetuados com clientes;
 - b). ao motivo da inadimplência; e
 - c). às informações diversas do cliente da **CONTRATANTE**, a exemplo de endereço completo, e-mail, telefones de contato/trabalho, residência, recado, etc., CPF ou CNPJ e RG, se de interesse da **CONTRATANTE**, e quando por ele for solicitado.

DA REMUNERAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A remuneração da **CONTRATADA** pelos serviços prestados será estabelecida com base nas seguintes premissas:

- a) Fase de Cobrança em que se encontra o cliente;
- b) formas de acordo:
 - b.1) Regularização Parcial ou Integral de Saldo ou Parcela Vencida;
 - b.2) Compromisso de Pagamento (Boleto Bancário);
 - b.3) acolhimento de propostas de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas, desde que formalizadas pelo **CONTRATANTE**;
 - b.4) nova alternativa ou ferramenta que o **CONTRATANTE** venha disponibilizar para que a **CONTRATADA** preste os serviços, objetos deste Contrato.
- c) local ou canal onde o acordo é realizado: em ambiente da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**;
- d) percentual de atingimento da Meta de Manutenção (MM) estipulada pelo **CONTRATANTE** para a respectiva Fase de Cobrança em que se encontra a dívida em cobrança pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro - A remuneração, à título de pagamento de comissão pelos serviços prestados pela **CONTRATADA**, dar-se-á exclusivamente sobre os valores efetivamente recebidos no mês pelo **CONTRATANTE**, referentes aos clientes ou operações distribuídos à **CONTRATADA** para cobrança, e serão apurados conforme percentuais de comissões constantes na Tabela de Remuneração (**ANEXO VIII**).

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** será remunerada, pelos boletos liquidados, regularizações parciais ou integrais de saldo ou parcela e reescalamentos ou renegociações formalizados, exclusivamente sobre os valores efetivamente recebidos no mês pelo **CONTRATANTE**, desde que, obrigatoriamente, no momento do fechamento dos acordos via boleto, das regularizações parciais ou integrais de saldo ou parcela e das formalizações de reescalamentos ou renegociações, o cliente

responsável pela operação esteja terceirizado para a **CONTRATADA** e esta tenha adotado ações de cobrança.

Parágrafo Terceiro - Para os casos de Regularização Parcial ou Integral de Saldo ou Parcela Vencida, o cálculo da remuneração incidirá exclusivamente sobre o saldo ou parcela(s) vencido(s) regularizado(s), sendo pago em parcela única.

Parágrafo Quarto - Para os casos de pagamento mediante Boleto, o cálculo da remuneração incidirá sobre o valor do boleto liquidado.

Parágrafo Quinto - No caso de regularização de dívida por meio de operação de Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas, acolhida pela **CONTRATADA** e, desde que devidamente formalizada pelo **CONTRATANTE**, o cálculo da remuneração incidirá exclusivamente sobre o valor da entrada da(s) operação(ões) reescalona da(s) ou renegociada(s), desde que efetivamente recebida pelo **CONTRATANTE**, sendo a mesma paga, em parcela única.

Parágrafo Sexto - É vedada à **CONTRATADA** a cobrança de qualquer custo ao devedor, relacionado com os serviços objeto do Contrato.

Parágrafo Sétimo - No caso de rescisão ou não prorrogação do Contrato por motivos de não atingimento das Metas de Manutenção (MM), a **CONTRATADA** fará jus à remuneração sobre valores efetivamente recebidos pelo **CONTRATANTE**, decorrentes de acordos efetuados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Oitavo - Nos percentuais de remuneração fixados na Tabela de Remuneração (**ANEXO VIII**), estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, assim como todos os impostos, taxas e demais encargos ou tributos incidentes sobre o serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA: A **CONTRATADA** poderá participar de campanhas de recuperação de crédito a serem promovidas no curso do contrato, ficando a critério do **CONTRATANTE** a distribuição específica de clientes com operações de créditos inadimplidas com condições e prazos diferenciados, sendo que, nesses casos, será informada com antecedência à **CONTRATADA** a tabela de remuneração específica para a campanha cuja remuneração será constituída de acordo com a característica da carteira de clientes a serem cobrados: perfil do cliente, idade da dívida, tipos de produtos, entre outras variáveis.

CLÁUSULA QUARTA: Serão efetuados pelo **CONTRATANTE** a retenção e o recolhimento de todos os tributos que a lei exija que ele o faça pertinentes as operações efetivamente recuperadas.

CLÁUSULA QUINTA: Caso a **CONTRATADA** incorra em inadimplemento de quaisquer obrigações perante o **CONTRATANTE**, este fica autorizado a reter toda ou parte da remuneração devida à **CONTRATADA**, por força deste contrato, para amortização ou quitação dos referidos débitos.

DA COBRANÇA DOS CRÉDITOS

CLÁUSULA SEXTA: A **CONTRATADA** cobrará dos inadimplentes as importâncias referentes ao principal e acessórios, sendo estes representados por juros de mora, taxas e multa contratual, calculado pelo **CONTRATANTE**, respeitando os limites e disposições da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro: O encaminhamento dos créditos para cobrança ficará a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, observada a conveniência e oportunidade, nada podendo a **CONTRATADA** reclamar.

Parágrafo Segundo: É vedada a subcontratação, associação a outrem, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro: O **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA** arquivo magnético específico, em *layout* previamente conhecido, contendo as informações necessárias à execução dos trabalhos aqui pactuados.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** se obriga, desde já, a negociar os créditos do **CONTRATANTE** somente em condições previamente autorizadas por este, seja para recebimento à vista ou para recebimento parcelado.

Parágrafo Quinto: Ocorrendo negociação de operações não permitidas ou por valor inferior ao mínimo permitido pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento da diferença apurada.

CLÁUSULA SÉTIMA: Em nenhuma hipótese será permitido o recebimento de quaisquer valores diretamente pela **CONTRATADA**, devendo o cliente ser direcionado a uma das agências/unidades do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: O recebimento de quaisquer valores pela **CONTRATADA**, bem como cobrança de tarifas relacionadas a prestação de serviços a que se refere o contrato, implicará em rescisão automática do contrato pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA: O prazo para cobrança dos créditos inadimplidos, será em função do tempo de atraso da operação, podendo o **CONTRATANTE**, a seu critério, alterá-los em função de suas políticas de recuperação de crédito.

CLÁUSULA NONA: Fica estabelecido que a **CONTRATADA** deverá atuar em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078 de 11.09.90) e o Código de Defesa do Consumidor Bancário (Resolução Bacen 2.878, de 26.07.01), devendo manter sigilo sobre o sistema tecnológico do **CONTRATANTE** (vedada a duplicação ou utilização para outros fins) e, ainda, sobre as informações relativas aos clientes com operações de créditos inadimplidas, que lhe forem repassadas para cobrança, sob pena de, em conjunto com seus sócios, ser responsabilizada na forma da lei pelo uso indevido dessas informações e por excesso de mandato.

CLÁUSULA DÉCIMA: A reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços contratados será feita pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** por escrito, e a esta entregue, mediante protocolo ou AR, e o não atendimento aos termos da reclamação dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da entrega implicará na rescisão contratual.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Para assegurar a quantidade mínima de empresas contratadas ou evitar que a **CONTRATADA** detenha a cobrança de **50% (cinquenta por cento)** ou mais das dívidas inadimplidas, o **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento e sempre que julgar necessário, reabrir o processo de credenciamento e contratação de prestadores de serviços de cobrança extrajudicial, sendo obrigada a **CONTRATADA** a participar desse processo em igualdade de condições com as demais participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Fica vedado à **CONTRATADA** utilizar o nome do **CONTRATANTE** em quaisquer formas de divulgação de sua atividade tais como cartões de visita, anúncios, correspondência, etc., sendo objeto de rescisão imediata do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo Único: À **CONTRATADA** fica obrigada a divulgação, em painel afixado em local visível ao público, de informação que explicita, de forma inequívoca, a sua condição de simples prestadora de serviços ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Havendo qualquer alteração social ou modificação da finalidade da **CONTRATADA**, esta fica obrigada a informar ao **CONTRATANTE**, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão imediata do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A **CONTRATADA** obriga-se a manter atualizada a comprovação de sua regularidade fiscal via SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, para todos os fins e efeitos de direito, a documentação apresentada pela **CONTRATADA** e o Edital de Credenciamento e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A **CONTRATADA** prestará os serviços objeto do presente contrato em seu estabelecimento, ficando expressamente vedado que a mesma se utilize de qualquer dependência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a qualquer tempo, observadas a oportunidade, a conveniência e a necessidade de serviços, redistribuir os títulos em cobrança e/ou remanejá-los entre as demais sociedades porventura contratadas.

DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Prestar à **CONTRATADA** as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços contratados;
- II. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços através de suas respectivas Gerências/Agências;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- III. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Executar os serviços de acordo com o previsto nas normas e neste contrato;
- II. Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo **CONTRATANTE**;
- III. Seguir as diretrizes do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- IV. Manter o **CONTRATANTE** informado a respeito das cobranças sob sua guarda, elaborando relatório quando solicitado, prestando informações adicionais, quando for o caso;
- V. Proceder o recebimento dos títulos a ele encaminhados, no prazo estabelecido a critério da **CONTRATADA**, a contar da data de sua recepção. Após este prazo, os títulos não recebidos, deverão retomar ao **CONTRATANTE**, não sendo, nestes casos, devido à **CONTRATADA** qualquer remuneração sobre a pretensa prestação de serviços.
- VI. Não utilizar o nome do **CONTRATANTE**, nem sua qualidade de **CONTRATADA** deste, em qualquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- VII. Não pronunciar em nome do **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à suas atividades, bem como sobre os processos sob o seu patrocínio;
- VIII. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda documentação e/ou arquivo magnético que lhe for entregue;
- IX. Encaminhar os avisos de cobrança extrajudicial no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da documentação pertinente;
- X. Alertar e orientar o **CONTRATANTE**, preventivamente, a respeito de assuntos que possam afetar os créditos a serem recuperados;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- XI. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços que lhe forem confiados;
- XII. Para todos os fins de direito, não existe entre os empregados da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos;
- XIII. Manter em dia o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre este Contrato ou seu objeto, ficando, desde logo, convencionado que o **CONTRATANTE** poderá descontar de qualquer crédito da **CONTRATADA** a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza, que porventura venha a efetuar por imposição legal, podendo também exigir, se e quando necessário, a apresentação dos respectivos comprovantes de quitação dos períodos anteriores.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, admitindo-se prorrogações, a critério das partes, por iguais e sucessivos períodos, observando-se o estabelecido na Lei 13.303/2016, bem como no Artigo 80 do Regulamento de Licitações do BANPARÁ.

DA DENÚNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O contrato poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer das partes, desde que mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O **CONTRATANTE** poderá considerar rescindido o presente contrato, garantida prévia defesa, em ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas em lei, e ainda, se a **CONTRATADA**:

- a) deixar de cumprir regularmente, quaisquer das cláusulas nele contidas;

- b) subcontratar, total ou parcialmente, os serviços contratados, se associar com outrem, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o contrato, sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**;
- c) desatender às determinações regulares dos representantes do **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- d) cometer faltas na execução do contrato, com prejuízos a imagem do BANPARÁ S.A.;
- e) tiver sua falência decretada, ou a instauração de insolvência civil;
- f) dissolver a sociedade ou tiver títulos protestados;
- g) alterar sua finalidade social ou a sua estrutura, de forma que, a juízo do **CONTRATANTE**, venha a prejudicar a execução do contrato;
- h) agir com imperícia, negligência, imprudência ou desídia na prestação dos serviços ou no fornecimento de informações ao **CONTRATANTE**;
- i) tiver fornecido declarações, certificados, atestados, certidões ou quaisquer outras informações falsas, imprecisas ou incorretas durante a vigência deste instrumento, desde que devidamente comprovado pelo **CONTRATANTE**;

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: As penalidades referentes à inexecução do objeto contratado estão estabelecidas conforme abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no Artigo 99 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, aplicar 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos do Credenciado:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Contrato sem motivo justificado;
- c) prestar declaração falsa durante o Credenciamento ou a execução do Contrato;
- d) praticar ato fraudulento durante o Credenciamento ou na execução do Contrato;
- e) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

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

- a) em 1/2 (um meio), se o Credenciado Contratado for reincidente;
- b) em 1/2 (um meio), se a falta do Credenciado Contratado tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;

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

- a) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado não for reincidente;
- b) em 1/4 (um quarto), se a falta do Credenciado Contratado não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) em 1/4 (um quarto), se o Credenciado Contratado 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.

PARÁGRAFO SEXTO: *Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o Credenciado Contratado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.*

PARÁGRAFO SÉTIMO: O Credenciado Contratado, para além de hipóteses previstas no Edital, Anexos e Adendos, estará sujeito 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 da contratação;
- b) compensatória, pelo descumprimento total da obrigação, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor da contratação;
 - b.1) se houver inadimplemento parcial da obrigação, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida;
 - b.2) no caso de quebra de sigilo de que trata a Lei Complementar nº 105 de 10 de Janeiro de 2001, a CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos incisos anteriores, norma de legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados, sem prejuízo de outras sanções civis e penais, especialmente as prescritas pelo instituto do sigilo bancário (LC 105/2001).

PARÁGRAFO OITAVO: 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 da contratação;

PARÁGRAFO NONO: Caso a multa não cubra os prejuízos causados pelo Credenciado Contratado, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos ao Credenciado Contratado em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e o Credenciado Contratado, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos casos de vazamentos de dados dos clientes do Banpará, a Contratada será solidariamente responsável pelo pagamento da multa 2% do seu faturamento até o valor máximo de R\$-50.000.000,00 (cinquenta milhões) por infração, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A Contratada será responsabilizada nos casos em que o Banco sofrer ações/reclamações dos clientes em virtude da não exclusão

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

dos cadastros restritivos, caso seja identificado que houve o pagamento da dívida e o não repasse da informação ao Banpará.

DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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, despende com pagamentos desta natureza.

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: A CONTRATADA, deverá apresentar garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, à critério do BANPARÁ, sob pena de imediata rescisão, garantia na forma do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, com vistas a cobertura de eventuais condenações à **CONTRATANTE** em decorrência de ações trabalhistas ingressadas por seus empregados, riscos de perdas resultantes de sua responsabilidade perante a **CONTRATANTE**, em face de ações erros, omissões ou falhas técnicas ou procedimentos no exercício dos serviços de que trata este instrumento, seja por dolo ou culpa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia de que trata o item acima será no valor correspondente ao percentual de 5% do valor médio estimado de comissionamento mensal previsto inicialmente para cada um dos contratos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São aceitas as garantias expressas no art. 70, da Lei 13.303/16:

a). O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – caução em dinheiro;
- II – Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancaria

b). A garantia a que se refere esse item não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

c). A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I da letra “a” do presente parágrafo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A prestação da garantia, em questão, não desobriga a **CONTRATADA** em indenizar o prejuízo que ultrapassar seu valor.

PARÁGRAFO QUARTO: A garantia apresentada deverá indicar o BANPARA como seu beneficiário.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** obriga-se a manter a garantia nas mesmas condições acima especificadas até (três) meses após o termino da vigência do contrato, obrigando-se a renova-la, sempre que necessário, nas mesmas condições contratadas, até a prestação de contas final entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: O foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou questões originadas do presente contrato será o de Belém, Comarca da Capital do Estado do Pará.

DOS ANEXOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: *Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:*

- Anexo 1 – Edital de Credenciamento e Termo de Referência
- Anexo 2 – Termo de Política Anticorrupção
- Anexo 3 – Política de Segurança da Informação
- Anexo 4 – Termo de Confidencialidade
- Anexo 5 – Plano de Continuidade de Negócio
- Anexo 6 – Norma de Requisitos de Segurança para Controle de Acesso e Auditoria nos Sistemas Corporativos
- Anexo 7 – Critérios de Distribuição dos Serviços
- Anexo 8 – Tabela de Remuneração dos Serviços
- Anexo 9 – Avaliação de Desempenho

Belém, ___ de _____ de 2020.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A.
CONTRATANTE

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

**ANEXO II DO 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;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- 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 e no telefone

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)

ANEXO III DO CONTRATO - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelo Banco no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Informação:** Conjunto de dados relacionados entre si que contenham algum significado, podendo estar na forma escrita, verbal ou imagística, e em meio digital ou físico.
- **Segurança da Informação:** Conjunto de controles, incluindo política, processos, estruturas organizacionais, normas e procedimentos de segurança, que objetiva a proteção das informações dos clientes e da empresa, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- **Classificação da Informação:** Ação de definir o nível de sensibilidade da informação, a fim de assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção, conforme seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para a Organização.
- **Integridade:** Somente alterações, supressões e adições autorizadas pela instituição devem ser realizadas nas informações.
- **Confidencialidade:** Somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação.
- **Disponibilidade:** A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.
- **Controle:** Forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, normas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para controle de segurança da informação].
- **Perímetro de Segurança:** Barreiras de segurança múltiplas e controles de acesso físico e implantados para proteger áreas sensíveis contra acesso não autorizado, danos, interferências, incluindo (mas não se limitando) a paredes, portas externas, fechaduras, controles de entrada por cartão, biometria, alarmes e firewalls.
- **Colaboradores:** Diretores, Superintendentes, Chefes de Núcleo, Gerentes, Funcionários, Estagiários, Terceirizados e Prestadores de Serviços.
- **Terceiros:** Funcionários de empresa prestadora de serviços.

DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- As diretrizes abaixo elencadas constituem os pilares da Gestão de Segurança da Informação do Banco, norteadas pela elaboração de Normas e Procedimentos de Segurança, que devem contemplar, no mínimo, o descrito neste documento.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- Comportamento Seguro
 - Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, são fundamentais para a proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes.
 - Todos os colaboradores devem assumir atitude proativa e de engajamento no que diz respeito à proteção das informações do Banco, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do Banco que não for explicitamente autorizado é proibido.
 - Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas deve ser imediatamente esclarecido com a Superintendência de Risco Operacional – SUROP.
- Controle de Acesso Físico e lógico aos Ambientes de TI
 - O acesso aos locais de processamento de informações críticas ou dados sensíveis será controlado, com perímetro de segurança, ficando protegidos fisicamente contra acessos não autorizados, danos e interferências, de forma a garantir que os acessos a essas áreas ocorram somente mediante autorização expressa.
 - Os acessos aos sistemas e rede corporativa serão controlados, onde cada usuário, funcionário ou terceiro, receberá credenciais de acesso em caráter exclusivo e pessoal, não devendo divulgá-las ou compartilhá-las em hipótese alguma. Cada credencial será associada ao grupo ou perfil de acordo com o desenvolvimento da atividade laboral correspondente a lotação de cada um, de forma a garantir o acesso somente ao que for necessário e expressamente autorizado.
- Ativos: Hardware e Software
 - O Banpará disponibiliza para seus colaboradores equipamentos (computadores, notebooks, impressoras, telefones fixos e móveis, dentre

outros, também conhecidos como “hardwares”) exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

- O Banco deve manter um inventário atualizado que identifique e documente a existência e as principais características de todos os seus ativos de informação (base de dados, arquivos, diretórios de rede, trilhas de auditoria, códigos fonte de sistemas, documentação de sistemas, manuais, planos de continuidade, etc).
- Cada colaborador é responsável pelos arquivos que gera, recebe e envia através da infraestrutura tecnológica do Banpará, obedecendo aos critérios de classificação da Informação.
- E-mail e Internet
 - O e-mail é uma ferramenta institucional que deve ser utilizada apenas para comunicações eletrônicas relacionadas às atividades laborais, não sendo permitido seu uso para fins pessoais ou que não sejam de interesse do Banpará, visando com isso, assegurar o bom uso dos recursos do Banpará e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.
 - O acesso à Internet deve ser restrito, cabendo à quem tenha permissões de acesso, usá-la de forma consciente e ética, com fins exclusivamente voltados para as atividades laborais.
- Certificação Digital
 - O Banpará poderá fornecer, a seu exclusivo critério, certificado digital para um funcionário (pessoal e intransferível); para autenticar determinado endereço eletrônico; ou sistema, de acordo com a atividade bancária desenvolvida.
- Classificação da Informação
 - As informações de propriedade do Banpará ou de terceiros, utilizadas durante as atividades do Banco, devem ser classificadas de acordo com o nível de sensibilidade que representam para o negócio a fim de indicar a

necessidade, prioridade e o nível esperado de proteção quando de seu tratamento pelos colaboradores.

- O Gerente/Superintendente da unidade deverá ser o “proprietário da informação” e será responsável pela sua classificação e definição do grupo de acesso.

- Níveis de Classificação
 - É a Categoria a ser definida para cada informação ou classe de informação, que estabelece a sensibilidade da informação em termos de preservação de sua confidencialidade.
 - De acordo com a ABNT NBR ISO IEC 27002:2013, deve-se evitar a criação de esquemas de classificação muito complexos utilizando diversos níveis, visto que poderá inviabilizar o processo de classificação e, conseqüentemente, o fluxo de informação. Sendo assim, o Banco optou por estabelecer 4 níveis de classificação, conforme abaixo:

Nível I - (Pública);

Nível II - (Interna);

Nível III - (Restrita);

Nível IV - (Confidencial).

- Rotulação da Informação
 - É a forma pela qual determinada informação será apresentada, de acordo com sua classificação. O processo de rotulação da informação deve estabelecer claramente o nível de classificação que foi atribuído para a informação, bem como o grupo de acesso.

- Tratamento da Informação
 - É o Conjunto de ações referentes ao estabelecimento de diretrizes de proteção da informação em função do seu nível de classificação, envolvendo todas as etapas do seu ciclo de vida.

- Registro e Monitoramento
 - Todos os sistemas, as informações, os serviços e equipamentos disponibilizados pelo Banpará para os usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade da instituição e possuem

caráter de ferramenta de trabalho, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares.

- Assim, toda a infraestrutura tecnológica do Banco, bem como todos os dados trafegados e armazenados nesta infraestrutura, incluindo conta de e-mail corporativa e navegação em sites da Internet, está sujeita ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança das informações a atender a requisitos legais e normativos do Banpará.
- Todos os colaboradores do Banpará devem ter conhecimento de que o uso das informações e dos sistemas de informação do Banco pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política e das Normas de Segurança da Informação.
- O usuário fica ciente da inexistência de expectativa da privacidade na utilização da infraestrutura tecnológica do Banpará.
- O Banpará fará uso de câmeras de segurança instaladas em suas dependências com objetivo de garantir a segurança física do usuário e a segurança patrimonial do Banpará, ficando resguardada a dignidade humana do usuário, sendo vedada a instalação de câmeras de segurança nos banheiros e lavabos.
- Todas as atividades desenvolvidas com a utilização da infraestrutura do Banpará serão registradas, para os devidos fins, por um período de 03 (três) anos ou conforme requerido pela legislação vigente e aplicável. Essas atividades incluem, mas não se limitam a, acesso à rede, armazenamento de arquivos, informações, registros de envio e de recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação à Internet e impressão.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Todos os Colaboradores do Banpará:
 - Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação do Banpará;
 - Assinar o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará SA, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento.

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- Tratar as informações de acordo com sua classificação e com as diretrizes de tratamento estabelecidas pela organização;
 - Proteger as informações contra acessos indevidos; destruições acidentais ou propositais; e modificações ou divulgações não autorizadas pelo Banpará.
 - Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pelo Banpará;
 - Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual e do sigilo bancário;
 - Buscar orientação e esclarecimento da Superintendência de Gestão de Risco Operacional em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
 - Comunicar imediatamente à Superintendência de Gestão de Risco Operacional qualquer descumprimento ou violação desta Política.
- Superintendência de Gestão de Risco Operacional
 - Prover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação para todos os colaboradores do BANPARÁ;
 - Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas a todos os colaboradores do BANPARÁ;
 - Acompanhar a aplicação da política, estabelecer mecanismo de registro e controle de não conformidade a esta Política, comunicando ao Comitê de Segurança da Informação e de Prevenção e Combate à Fraude.
 - Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da política de segurança da informação do BANPARÁ, mantendo-a atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado e em relação às tecnologias disponíveis.
 - Proprietário da Informação
 - O proprietário da informação é o responsável pela concessão, manutenção, revisão e cancelamento de autorizações de acesso a determinada informação ou conjunto de informações pertencentes ao Banco ou sob a sua guarda.
 - Núcleo Jurídico

- Avaliar, quando solicitado, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação elaborados pelas diversas áreas do Banco.
- Diretorias, Núcleos, Superintendências e Gerências
 - Cumprir e fazer cumprir esta Política, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação;
 - Assegurar que suas unidades possuam acesso e conhecimento desta Política, das Normas e dos Procedimentos de Segurança da Informação;
 - Comunicar imediatamente eventuais casos de violação de segurança da informação à Superintendência de Gestão de Risco Operacional.
- Superintendência de Administração de Recursos Humanos e de Processos (SUARP)
 - Colher a assinatura referente ao Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará SA dos diretores, funcionários, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento e arquivando-o nos respectivos dossiês funcionais.

VIOLAÇÕES E SANÇÕES

Nos casos em que houver violação desta Política ou das Normas de Segurança da Informação, sanções administrativas poderão ser adotadas, sem prejuízo de ação civil e penal, se aplicáveis.

Belém, ____ de _____ de 20__.

NOME DO CRENCIADO

ANEXO IV DO CONTRATO - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E RESPONSABILIDADE DA INFORMAÇÃO

CONTRATADO:

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

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

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 requeira 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;

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

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

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

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

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

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 e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas se responsabilizando e obrigando a fazer com que quaisquer de seus agentes, empregados, consultores e demais colaboradores que vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Acordo de Confidencialidade.

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

3.7. 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.

3.8. Pelo presente Termo de confidencialidade, zelo e responsabilidade, considerando que os bens de informação a mim disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ são de propriedade deste e devem ser utilizados com o único e exclusivo objetivo de permitir a adequada prestação dos serviços contratados e, ciente dos cuidados necessários à preservação e proteção de todos os bens de informação da instituição.

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

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

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

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

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, definida pelo Conselho de

Administração em Reunião Ordinária realizada em 13 de julho de 2016, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

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

5.3. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de continuidade e proteção dos bens de informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE, sob pena de responsabilização penal ou civil cabíveis;

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

5.5. 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;

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 de Belém, Estado do Pará, 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

Banco do Estado do Pará SA

CONTRATANTE

Contratado

ANEXO V DO CONTRATO - Plano de Continuidade de Negócio.

1- INTRODUÇÃO:

O Plano de continuidade de negócio de terceiros deve ser desenvolvido previamente pela Contratada apresentando estratégias e procedimentos que garantam a entrega

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

dos serviços essenciais. Este processo tem como objetivo orientar e definir quais ações devem ser executadas no momento de uma indisponibilidade observando as diretrizes da Política institucional de continuidade de negócio, Manual de Normas e Procedimentos de Continuidade e melhores práticas – normas ABNT NBR ISO 22301 e 22313.

2. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PLANO DE CONTINUIDADE:

A CONTRATADA deverá apresentar o seu Plano de Continuidade de negócio (atualizado anualmente, no mínimo), no prazo de no máximo 180 dias corridos a partir da assinatura do contrato, visando garantir a continuidade dos serviços prestados, em casos de incidentes que prejudiquem o andamento normal dos serviços contratados. Esse Plano de Continuidade Negócios deverá ser submetido a área responsável por Risco Operacional e Continuidade de Negócios da CONTRATANTE, para análise e aprovação.

3. RESPONSABILIDADES ALINHADAS SEGUNDO A POLITICA DE GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO – GCN (ITEM 6.9):

3.1. Terceirizados

- a) Cumprir o disposto nos normativos de Risco Operacional e Continuidade de Negócios.
- b) Os terceirizados considerados críticos devem possuir Plano de Continuidade de Negócios, com procedimentos detalhados para contingenciar os serviços prestados em conformidade com os acordos de níveis de serviço estabelecidos;
- c) Manter rigorosa observância das normas socioambientais internas e externas no desempenho de suas atividades, na relação com o banco e com terceiros;
- d) Reportar as ocorrências referentes às falhas, incidentes e deficiências na execução do objeto do contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos prejuízos provocados diretamente ao banco ou a terceiros, por culpa ou dolo, na execução dos serviços.

4. DIRETRIZES

4.1. Sobre a criação, revisão anual do plano de continuidade (item 3.1, letra b deste documento), teste com relatório técnico do mesmo e relatórios de incidentes anuais:

4.1.1. O Plano de continuidade de negócio deve estar de acordo com o art. 20, inciso III e IV da Resolução Bacen nº 4.557/17, o qual estabelece procedimentos e prazos

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

estimados para reinício e recuperação das atividades em caso de interrupção dos processos.

4.2. O formato do PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO – PCN - deverá atender o item 3 do MNP Continuidade de Negócios.

O PCN é o conjunto de documentos, procedimentos e informações desenvolvido, consolidado e mantido de forma que esteja pronto para uso caso ocorra um incidente, de forma a permitir que a organização mantenha suas atividades críticas em um nível aceitável, previamente definido.

O plano deverá conter, no mínimo:

- a) Objetivo e escopo;
- b) Papéis e responsabilidades;
- c) Condições para a ativação de planos;
- d) Autoridade responsável;
- e) Interdependências (internas e externas);
- f) Fornecedores;
- g) Procedimentos de implementação;
- h) Controle de versão e aprovação.

Os planos do PCN devem contemplar os requisitos de segurança da informação definidos pelo Banpará e considerar:

- Condições para ativação dos planos, os quais devem descrever os processos a serem seguidos (como se avaliar a situação, quem deve ser acionado etc.) antes de cada plano ser ativado;
- Procedimentos de emergência que descrevam as ações a serem tomadas após a ocorrência de um incidente que coloque em risco as operações do negócio;
- Procedimentos de recuperação que descrevam as ações necessárias para a transferência das atividades essenciais do negócio ou os serviços de infraestrutura para localidades alternativas temporárias e para a reativação dos processos do negócio no prazo necessário;
- Procedimentos operacionais temporários para seguir durante a conclusão de recuperação e restauração;
- Procedimentos que descrevam as ações a serem adotadas quando do restabelecimento das operações;

- Designação das responsabilidades individuais, informando o responsável pela execução dos itens do plano, além da designação de suplentes quando necessário;

A elaboração e avaliação dos planos devem ter o total comprometimento dos responsáveis pelos recursos ou processos envolvidos no PCN.

Os planos, assim como suas cópias, devem ter controle de versão na divulgação e sempre que houver atualização destes planos para que, quando necessário, seja utilizada sempre a versão mais atualizada.

4.3. Fases de implementação dos serviços prestados pela CONTRATADA:

- A CONTRATADA deve apresentar os documentos que comprovem que possui plano de continuidade de negócio consistente conforme cláusula item 2;
- A CONTRATADA deve descrever detalhadamente os procedimentos que adotará em eventual cenário de crise.
- A CONTRATADA deve se adequar continuamente aos padrões de normativos da CONTRATANTE, para assegurar que possíveis mudanças de regulamentações estejam perfeitamente em conformidade com os serviços e ações da CONTRATADA.

ANEXO VI DO CONTRATO - NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

1 NORMAS DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

1.1 – OBJETIVOS

- a) Controlar e identificar os dados para legados antigos, analisando a aderência destes quanto aos requisitos de segurança e necessidade de integração ao SGA, sendo que todos devem ser integrados ao sistema de RH.
- b) Autenticar somente as pessoas que podem utilizar os sistemas corporativos da instituição;
- c) Garantir a utilização de informações sensíveis e confidenciais, somente por pessoas autorizadas, de acordo com o seu perfil funcional;
- d) Registrar as ações realizadas por todos os usuários nos sistemas corporativos.

1.2 - JUSTIFICATIVA

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

1.3 – NORMAS GERAIS

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

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

- Realiza movimentação financeira em contas de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);
- Realiza movimentação financeira em contas da instituição financeira (Banpará);
- Realiza movimentação de dados de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);
- Sistemas com acesso externo ou integrado a um sistema externo;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- Possui integração com órgãos/entidades regulamentadoras;
- Possui integração com órgãos/entidades de apoio ao sistema financeiro nacional;
- Possui integração com sistema que realize movimentação financeira, seja da instituição ou cliente independente da sua natureza;
- Possui integração com parceiros de negócio;
- Gera arquivos de natureza legal;
- Sistema integrado ao SGA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5 Usar ferramentas de teste, como o OWASP Zed Attack Proxy Project, que analisa o comportamento da aplicação e aponta possíveis vulnerabilidades de segurança. A gravidade de risco da aplicação para o teste supracitado deve ser mínima, caso seja maior deve ser submetida a área de T.I e segurança da informação da CONTRATANTE para avaliação e verificação das fragilidades.

1.4 - ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA CONTROLE DE ACESSO

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

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

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

- a) Dos acessos dos sistemas que serão gerenciados e suas transações;
- b) Dos perfis dos usuários;

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- c) Das contas dos usuários com um dos status abaixo:
- Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema;
 - Suspensão: o usuário tentou logar no sistema e errou uma certa quantidade de vezes a sua respectiva senha, a citada quantidade é parametrizável nos sistemas novos e integrados ao SGA assim como para sistema legado que possua módulo de acesso próprio. Caso o usuário esteja de folga, férias ou licença seu acesso deve ser bloqueado até reiniciar o trabalho, sendo que o controle de acesso deve ser integrado ao sistema de RH.
 - Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática via integração com sistema de RH, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Neste momento, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.
- d) Da definição e consulta de logs dos sistemas.
- 1.4.4** – Os critérios de acesso para Autenticação e Autorização deverão atender aos seguintes requisitos:
- a) O acesso a um sistema corporativo deverá ser autenticado pelo SGA, devendo ser repassado para validação: a matrícula do sistema, login e senha do usuário, conforme definido no MTWS (Manual Técnico de WebService). Ou pelo sistema legado que módulo próprio de gestão de acesso.
 - b) O SGA deverá identificar o sistema cliente solicitante, e validar os dados de usuário e senha além de registrar os dados repassados no log. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve validar dados do usuário e registrar log de acesso.
 - c) Após a validação dos dados o SGA repassará ao sistema solicitante os dados de autenticação, assim como todas as permissões definidas pelo perfil funcional do usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar permissões definidas para perfil funcional do usuário para o sistema integrado a ele e registrar log de acesso.
 - d) Caso o parâmetro *status* do usuário esteja inativo, o SGA repassará as informações referentes à inatividade, inserindo-os nos parâmetros de retorno e enviando-os ao sistema solicitante para tratamento e apresentação ao usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar informação de inatividade para o sistema integrado a ele e apresentar mensagem ao usuário.
 - e) No caso em que o usuário inserir os parâmetros de autenticação (senha ou login) errados, após tentativas sem sucesso, o sistema cliente deverá informar ao usuário o bloqueio do seu acesso, indicando providências para a normalização. O número de tentativas sem sucesso serão definidas conforme políticas de segurança parametrizáveis no SGA ou no controle de acesso próprio do legado.
 - f) Os sistemas clientes (integrados) ao SGA não devem permitir multisessão por usuário.

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

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

1.4.5 – Os critérios parametrizáveis de Troca de Senha deverão atender aos seguintes requisitos:

- Na troca de senha, através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar ao SGA as informações necessárias para o registro da última manutenção de usuário conforme definido no MTWS (Manual Técnico de Webservice).
- Se o sistema possuir controle de acesso próprio deverá validar parâmetros de senha sendo: alteração de senha no primeiro login, alteração de senha, caracteres válidos para senha (parametrizável), tamanho mínimo da senha (parametrizável), não permitir cadastro de senha anterior (parametrizável em n senhas anteriores), expiração da senha (parametrizável) e bloqueio da senha (parametrizável). É desejável que haja tela para alterar os parâmetros para senha para sistemas categorizados como críticos, mas caso o legado categorizado como não crítico não tenha disponibilizado a tela parametrizável que faça validação desses quesitos.
- Durante a autenticação, se o parâmetro de alteração de senha no logon estiver selecionado, o sistema gerenciado deverá solicitar a troca da senha do usuário, repassando os dados para validação do SGA, quanto aos requisitos de segurança da senha (tamanho mínimo, complexidade, repetição e etc) serão definidos através de parâmetros do SGA. Para sistema legado que possui controle de acesso próprio durante autenticação deve validar se parâmetro para alteração de senha no próximo logon estiver marcado deve solicitar troca de senha do usuário repassando os dados para sistema que faz gestão de acesso o qual o mesmo está integrado.
- Caso o parâmetro de expiração de senha vier selecionado, o sistema gerenciado deverá informar o usuário, dando-lhe a opção de realizar a alteração da mesma.

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

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

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

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

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

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

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

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

1.4.8. A criptografia utilizada para segurança de tramitações é a RSA.

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

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

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

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

1.4.13. Permitir que somente usuários credenciados configurem seu funcionamento da melhor maneira que convier ao banpará.

1.5 - ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA TRILHAS DE AUDITORIA

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

1.5.1.1 – Para legados dever-se-á revalidar a gestão de acesso dos mesmos para verificar aderência a esse requisito e gerar solicitação de mudança para área de sistemas. Para serviço disponibilizado para cliente como cobrança não registrada e

que a base é local por cliente assim como seu gerenciamento a gestão é do cliente e não do Banpará.

1.5.2 – Os critérios de Log de Auditoria deverão atender aos seguintes requisitos:

a) São consideradas duas categorias de Log: **Log de Segurança de Acesso** e **Log de Transações**.

- O **Log de Segurança** corresponde aos registros efetuados dentro do ambiente do SGA, legado integrado ao RH, como: alterações de permissões, mudanças de grupos, registros de Login, de Logout, além de Acessos específicos a Objetos dos sistemas clientes (acesso as telas de transações de empréstimos e etc.), bem como aos seus eventos.
- O **Log de Transações**: corresponde às mensagens de eventos de: Erros, Avisos, Falhas e demais transações específicas de ações efetuadas pelo usuário durante a interação nos sistemas clientes.

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

- a. Usuário de rede;
 - b. Login do Usuário;
 - c. Grupo (perfil) do usuário;
 - d. Operação;
 - e. Contexto ();
 - f. Endereço IP e porta lógica que realizou as transações;
 - g. Nome de máquina (Hostname);
 - h. A data e hora de evento do usuário, sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host);
 - i. MAC Address;
 - j. Geolocalização;
 - k. Os registros das informações deverão ser mantidos em base de dados em ambiente de produção por período definido pela SUROP.
- e) O Log de Transação de cada sistema cliente deverá ser armazenado em banco de dados próprio, possibilitando o acesso a partir do SGA aos registros deste contendo os seguintes parâmetros:
- l. Login do usuário;
 - m. Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;
 - n. A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do

relógio do sistema e não o do *host*) com geolocalização;

- o. Usuário de rede;
- p. Perfil do usuário;
- q. Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior á ação salva;
- r. Módulo Acessado;
- s. Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

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

- Login do usuário;
- Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;
- A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host) com geolocalização;
- Usuário de rede;
- Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior á ação salva;
- Módulo Acessado;
- Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

g) Eventos a serem registrados:

- operações de login e logout;
- acessos a todas as telas ou seções do sistema;
- acesso a informações com alguma restrição (eg documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou bancários)
- documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou ba operações de consulta, inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;
- alteração de perfil de acesso ou status de usuários (para sistemas que possuem acesso com diferentes perfis)
- execução de jobs e tarefas automatizadas

h) Sistema gestão de acesso deve manter o registro histórico de operações efetuadas

nele sob forma de log de auditoria, como supracitado. Deve estar indicado na auditoria as alterações (insert, update, delete) que foram feitas por aplicação e as de feitas manualmente no banco de dados para INSERT, UPDATE and DELETE: insert, update, delete, commit, rollback e execute. Ou seja, há necessidade de distinguir o que foi feito via aplicação, sistema de gestão de acesso ou nos sistemas integrados, e o que foi feito manualmente no banco de dados.

- As informações de log devem conter usuário do sistema (se via aplicação usuário que estava acessando o sistema ou se manualmente no banco de dados usuário que executou o registro: insert, update, delete, commit, rollback), usuário da rede, endereço IP da máquina do usuário, eventos, data e hora do evento.
 - Qualquer operação de inserção, consulta, edição e exclusão sobre as entidades do sistema devem ser mantidas, bem como operações de vinculações, geração de relatórios, uso de filtros, autenticações (sejam elas bem sucedidas ou fracassadas). A exceção serão objetos não passíveis de logs conforme parametrizado.
- i) Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de logs de auditoria de todas as operações efetuadas pelo usuário no sistema de gestão de acesso.
 - j) A visualização das informações de logs de auditoria será liberada somente para determinados grupos/usuários, a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.
 - k) Sistema deve permitir a consulta de logs de auditoria dos sistemas integrados a ele.
 - l) Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de eventos realizados sobre o usuário no sistema de gestão de acesso. As informações sobre usuário incluem vinculações, alteração de situação, tentativas de logon, data de criação, alteração de senha e a consulta desse logs de auditoria serão liberadas somente para determinados grupos/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.
 - m) O sistema deve permitir a exportação de logs de auditoria parametrizado para um determinado sistema ou grupo ou usuário para um arquivo.
 - n) Sistema deve permitir a exclusão de logs de auditoria de um determinado período e por determinado grupo/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema, entretanto não deve ser permitida a exclusão de logs dos 3 últimos anos (essa informação deve ser parametrizável). Além disso as informações de registro de logs excluídos também devem ser mantidas, sob forma de log de auditoria.
 - o) Não permitir alteração em banco de dados do segurança acesso se não tiver origem do servidor de aplicação desse sistema. Para os sistemas integrados a validação deve garantir que seja única a conexão entre servidores de banco de dados ou do

servidor de aplicação do sistema integrado com servidor de base do sistema de segurança e acesso.

p) O sistema deve permitir relatórios dos logs de auditoria conforme a seguir:

- Relatório Auditoria
 - Sistema:
 - Módulo:
 - Documento:
 - Função:
 - Usuário de sistema:
 - Usuário de banco de dados:
 - Usuário de rede:
 - IP:
 - Data Inicial:
 - Data Final:
 - Empresa:
 - Unidade:
 - Data:
 - Operação:
 - Banco:
 - Tabela:
 - Comando Sql:
 - Mudança:
 - Nº de Linhas Incluída(s):
 - Registros Incluído(s): Nº Linha, Coluna, Descrição Coluna, Valor
- Relatório Auditoria Gestor:
 - Sistema:
 - Módulo:
 - Documento:
 - Função:
 - Usuário de sistema:
 - Usuário de rede:
 - IP:
 - Data Inicial:
 - Data Final:
 - Empresa:
 - Unidade:
 - Data:

- Operação:
- Banco:
- Tabela:
- N° de Linhas Incluída(s):
- Registros Incluído(s): N° Linha, Coluna, Descrição Coluna, Valor

1.6. RELATÓRIOS:

1. Disponibilizar os seguintes relatórios: sistemas, módulos (sistemas e módulos vinculados), empresas organizacionais, unidades organizacionais, usuários (usuários ativos, bloqueados e inativos), grupos de acesso (perfis e usuários vinculados bem como perfis, sistemas, módulos e funcionalidades associadas contendo permissões), usuários e suas permissões associadas (perfis e permissões específicas), sistemas e usuários vinculados contendo suas permissões, módulos e usuários vinculados contendo suas permissões, detalhes do usuário, logs de auditoria, histórico de conta de usuários, acessos do sistema/módulo com filtros por usuário, sistema, módulo e objeto.
2. Deverá ser fornecido a consulta e relatório contendo as informações do sistema/módulo, usuários, quantidade de acesso, data e hora do último acesso
3. Disponibilizar a exportação dos relatórios para arquivos do tipo documento (.rtf), planilhas (.xls) e formato de documento portátil (.pdf)
4. Disponibilizar relatório com mapeamento de perfilxfuncionalidade por sistema na seguintes estrutura:
 - Imprimir em paisagem
 - Sistema Integrado
 - 1ª coluna: funcionalidades
 - Seguir a estrutura a seguir:
 - Sistema
 - Módulo>>Menu >> Transação >> Função
 - Módulo>>Menu >> Transação >> Função [Botão] Editar
 - A partir da segunda coluna incluir um perfil por coluna até terminar todos os perfis que possuem acesso ao sistema.
 - As colunas dos perfis devem ser preenchidas com: S: Possui permissão ou N: Não possui permissão.
 - A última coluna após terminar os perfis que possuem acesso deve ser incluída a Legenda do mapeamento:
 - Permissão:
 - S: Possui permissão
 - N: Não possui permissão.

- Legenda perfis de acesso:
 - Listar por linha enumerada os perfis que possuem acesso (ex.: 1. Perfil xxxxx), sendo que a segunda coluna onde iniciou o mapeamento de perfil seria o primeiro perfil da legenda.
 - Responsável pelas definições: área gestora do sistema.
 - Responsável pela Estruturação: quem parametrizou no sistema de gestão de acessos do SPA as permissões dos perfis para o sistema integrado.
5. Disponibilizar relatório com mapeamento com todas as permissões do usuário por sistema que possui acesso, sendo cada sistema na estrutura do item 4.
 6. Disponibilizar relatório com mapeamento de permissões de usuários por unidade ou empresa ou combinação dos dois, filtro que for selecionado, sendo cada sistema na estrutura do item 4. Tendo a opção de escolha nesse filtro todas as empresas e todas as unidades.
 7. Relatório com usuário(s) de sistema com estrutura: usuário de sistema, nome, perfil, empresa, unidade que pode acessar, data do último acesso no sistema. Sendo que pode ser selecionado um usuário e um sistema ou um sistema e todos os usuários deste ou todos os sistemas e todos os usuários de todos os sistemas: segurança acesso e sistemas integrados a ele, os quais gerencia o controle de acesso.
 8. Relatório de permissão por perfil: Detalha por permissão todos os perfis que possuem acesso a essa funcionalidade. Há opção de escolher um ou mais ou todos os sistemas, ou seja, sistema de segurança acesso e todos integrados a ele. Tem que haver separação por estrutura do sistema.
- 1.7. Sistema deve possuir conceito de abrangência de acordo com o que for associado para usuário, ou seja, se for associado empresa(s) e unidade(s) o usuário deve gerenciar dados conforme perfil e combinação de empresa(s)/unidade(s) vinculado ao mesmo. Caso não seja vinculado nenhuma empresa/unidade o usuário não possui acesso a nada.
 - 1.8. A arquitetura do sistema deverá ser avaliada pelas áreas de risco em fraude eletrônica e segurança da informação.
 - 1.9. Sistema deve seguir o padrão de logs usado na instituição (BANPARÁ).
 - 1.10. E o contrato desse serviço deve atender a resolução n. 4658/2018 a qual informa que o terceiro precisa:
 - 1.10.1. Segundo art. 12 assegurar:

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

- a) o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
 - b) o acesso da instituição aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
 - c) a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
 - d) a sua aderência a certificações exigidas pela instituição para a prestação do serviço a ser contratado;
 - e) o acesso da instituição contratante aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados;
 - f) o provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados;
 - g) a identificação e a segregação dos dados dos clientes da instituição por meio de controles físicos ou lógicos; e
 - h) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes da instituição.
- 1.10.2. Segundo art. 17 precisa prever:
- a) Adoção de medidas de segurança para transmissão e armazenamento dos dados
 - b) Manutenção da segregação dos dados para controle de acesso para proteção das informações dos clientes.
 - c) Garantir que exista procedimentos de continuidade dos serviços que estão em nuvem.
- 1.11. Utilizar o protocolo SHA256 ao invés do SHA1 que está em desuso ou superior.
- 1.12. Os dados não devem trafegar, em hipótese nenhuma, limpos e sim com criptografia.
- 1.13. É necessário que seja gravado histórico das funcionalidades do sistema
- 1.14. Geração de HASH único (SHA2-512) para criptografia de senha armazenada, com capacidade de ser alterada sem ônus por SUROP/GESEI.
- 1.15. Encriptar (RSA3072) a senha do cliente para o tráfego, sendo que a chave pública com validade parametrizável, ou seja, pode ser alterada em qualquer momento e o sistema se adequa a nova chave para as novas transações. Assim como informações temporárias para que um usuário não possa modifica-las em caso de fraude ao sistema.
- 1.15.1. Controle para não-repúdio e registro de entrega.
- 1.16. Necessário que a url https a ser utilizada use um certificado twoway e token

de sessão na comunicação entre os servidores, sendo parametrizável o tempo de vida desse token e uma vez usado o número do token o mesmo não poderá ser utilizado novamente.

- 1.17. Se sistema web não deve permitir alteração de informações que o mesmo utiliza, ou seja, correspondência 1-1 entre informação de sistema e de banco. E utilizar WS-ReliableMessaging para integração entre sistemas.
- 1.18. Sistema deve prevenir os seguintes ataques: tratamento inadequado de erros e exceções (ERROR HANDLING) , ataque de formação de strings (FORMAT STRINGS ATTACKS) , estouro de memória (BUFFER OVERFLOW), estouro de inteiros (INTEGER OVERFLOW), caminho reverso (PATH TRAVERSAL), execução com privilégios desnecessários, ataques de enumeração (ENUMERATION), injeção de comandos (COMMAND INJECTION), injeção de códigos SQL (SQL INJECTION), upload de arquivos potencialmente perigosos, senhas incluídas no código fonte do sistema (USE OF HARD-CODED PASSWORD), cross-site scripting (XSS), força bruta e uso de robôs automatizados, interceptação do fluxo de comunicação.
- 1.19. Quanto a segurança de banco de dados:
 - a) Não incluir strings de conexão na aplicação. Estas informações devem estar em um arquivo de configuração isolado em um ambiente confiável e os dados criptografados;
 - b) Usar procedimentos armazenados (stored procedures) para abstrair o acesso aos dados e permitir a remoção de permissões das tabelas no banco de dados;
 - c) Usar variáveis e consultas parametrizadas fortemente “tipadas”;
 - d) Utilizar validação de entrada/saída e assegurar a abordagem de meta caracteres (escaping) em instruções SQL. Se houver falha, o comando não deverá ser executado;
 - e) A aplicação deve conectar-se ao banco de dados com diferentes credenciais de segurança para cada tipo de configuração e publicação de sistemas.

ANEXO VII DO CONTRATO - CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A distribuição de clientes responsáveis por operações de crédito, serviços ou qualquer outra operação análoga a crédito, inclusive de terceiros, para cobrança pelas empresas **CONTRATADAS**, será feita em Lotes semelhantes em número de clientes, considerando a data do início da vigência do Contrato em períodos Trimestrais, sendo este denominado do período de avaliação 1 (Período 1).
2. Após esse período supracitado, a distribuição dos clientes, a partir do segundo trimestre de vigência do contrato e nos próximos trimestres, em cada Lote da **CONTRATADA**, será feita de acordo com o percentual de representatividade no ingresso de Caixa produzido pela **CONTRATADA**, no trimestre imediatamente anterior (distribuição em consonância com a Performance).
3. As datas de encaminhamento dos clientes e o montante de operações de crédito enviadas à **CONTRATADA** para cobrança ficarão a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, observada a conveniência e oportunidade, nada podendo a **CONTRATADA** reclamar nesse sentido.
4. Quando o início da prestação de serviços pela **CONTRATADA** não coincidir com o início do trimestre (Período 1), a distribuição isonômica será mantida até o final do trimestre seguinte (Período 2) ao do início da prestação dos serviços pela **CONTRATADA**. Nesse caso, a distribuição baseada em Performance, será aplicada a partir do início do próximo trimestre (Período 3), com base na Performance do trimestre anterior (Período 2).
5. A alteração do percentual de participação na distribuição dos clientes, considerando o desempenho no ingresso de Caixa produzido pela **CONTRATADA**, será efetuada sempre no último dia útil do mês seguinte ao trimestre anterior.
6. O repasse dos serviços por parte do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** será suspenso no caso de esta apresentar, durante a vigência do Contrato, qualquer irregularidade documental, fiscal ou trabalhista. A suspensão perdurará enquanto persistir a irregularidade, que, se não sanada no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, poderá ensejar a rescisão do Contrato.
7. O percentual de participação na distribuição dos clientes da empresa que eventualmente tiver seu Contrato rescindido, não prorrogado, bem como a carteira de clientes e operações em cobrança extrajudicial, serão retomados e redistribuídos, de

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

forma isonômica, entre as demais empresas Credenciadas. Eventual sobra de percentual de participação na distribuição dos clientes será distribuída entre a(s) empresa(s) com melhor performance no ingresso de Caixa, no último trimestre, em ordem decrescente de classificação.

8. Ao final de cada Fase de Cobrança, ou a qualquer tempo, o **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, realizar a retomada e, se for o caso, a redistribuição dos clientes sem acordos, observado que a nova participação na distribuição dos clientes será feita em função do percentual de representatividade no ingresso de Caixa produzido pela **CONTRATADA**, no trimestre anterior.

8.1. A retomada e a redistribuição dos clientes da **CONTRATADA** será realizada apenas nos casos de clientes que não possuam acordos vigentes, formalizados por meio de Compromisso de Pagamento e fechados pela **CONTRATADA**.

9 De forma a evitar a concentração da carteira de clientes em cobrança, uma **CONTRATADA** não poderá ter sob sua responsabilidade carteira com valor superior a 10% (dez por cento) da carteira total, considerados todos os Lotes, de cobrança do **CONTRATANTE**.

9.1 Caso a carteira de clientes da **CONTRATADA** tenha superado o montante de 25% do Lote em cobrança ou 10% da carteira total em cobrança, considerados todos os Lotes, a distribuição dos clientes no respectivo Lote será feita, apenas, para as demais **CONTRATADAS**, de acordo com o percentual de representatividade no ingresso de Caixa produzido por cada uma daquelas **CONTRATADAS**, no trimestre anterior.

9.2 O percentual de participação na distribuição dos clientes da **CONTRATADA** que tenha superado o montante de 10% da carteira total em cobrança, será redistribuído, de forma isonômica, entre as demais empresas credenciadas. Eventual sobra de percentual de participação na distribuição dos clientes será distribuída entre a(s) empresa(s) **CONTRATADAS** com melhor performance no ingresso de Caixa, no último trimestre, em ordem decrescente de classificação.

10. O **CONTRATANTE** poderá suspender, a qualquer tempo, a distribuição dos clientes para a **CONTRATADA**, caso identifique que a capacidade operacional da mesma se apresente inapropriada para continuar prestando os serviços objeto deste Contrato, em razão de insuficiência de empregados, infraestrutura física, lógica, de tecnologia da informação, etc. Tal prerrogativa de suspensão é de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**. Nesse caso, o percentual de participação na distribuição dos clientes da **CONTRATADA** será redistribuído na forma do parágrafo

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

anterior. Caso a suspensão não seja sanada, pela **CONTRATADA**, no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, poderá ensejar a rescisão do Contrato.

11. CAMPANHAS:

11. O **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá distribuir para cobrança, carteira(s) específica(s) de clientes, responsáveis por operações de crédito, serviços ou qualquer outra operação análoga a crédito, inclusive de terceiros, para cobrança por meio de Campanhas, eventualmente com condições negociais diferenciadas, podendo estabelecer ponderador adicional para computo no atingimento da Meta de Manutenção (MM).

11.1 A **CONTRATADA** será informada, quando da distribuição da(s) carteira(s) de cliente(s), acerca dos Ponderadores e demais condições da Campanha, que serão definidas de acordo com as características da carteira de clientes ou operações a ser cobrada. O(s) índices de Ponderadores das Campanhas poderá(ão) ser estabelecido(s) em percentuais de até 80% (oitenta por cento) superiores aos valores efetivamente recuperados.

11.2 As Campanhas poderão ser prorrogadas pelo **CONTRATANTE**, a seu critério.

11.3 O **CONTRATANTE** poderá retomar e redistribuir, parcial ou integralmente, o portfólio objeto de Campanha entre as empresas **CONTRATADAS**, segundo regras previamente definidas.

ANEXO VIII DO CONTRATO - TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fases da Cobrança	Dias de Atraso	Remuneração	Remuneração Com Redutor	Remuneração Com Redutor
			Entre 90% a 99,99% da Meta	Abaixo de 90% da Meta
1ª Fase	61 a 120	9%	6%	3%
2ª Fase	121 a 180	11%	8%	5%
3ª Fase	181 a 240	13%	10%	7%
4ª Fase	acima de 240	15%	12%	9%

ANEXO IX DO CONTRATO - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas o **CONTRATANTE** avaliará o desempenho da **CONTRATADA** em períodos avaliativos. Cada período avaliativo poderá ser de 6 (seis) meses ou período inferior, a critério do **CONTRATANTE**.

2. A avaliação será realizada segundo os prazos, valores, percentuais e critérios estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, que serão comunicados à **CONTRATADA** previamente, ao início de cada período avaliativo. Essa avaliação se baseará no contido nos parágrafos a seguir e, desde já, fica expressamente aceita pela **CONTRATADA**.

2.1 O **CONTRATANTE** estabelecerá, para cada período avaliativo, metas de **Caixa** para os meses e para as **Fases de Cobrança** do período, no segmento de atuação da **CONTRATADA**.

2.1.1 A definição das metas será atribuição exclusiva do **CONTRATANTE**, de acordo com sua necessidade, podendo ser ajustadas a cada trimestre, em valores de até 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores ao percentual em vigor.

2.2. A Avaliação de Desempenho considerará os valores de Caixa efetivamente recebidos dos clientes do **CONTRATANTE**, em razão dos pagamentos realizados por intermédio de Boleto Bancário ou Regularização Parcial ou Integral de Saldo ou Parcela Vencida, provenientes das operações repassadas para cobrança à **CONTRATADA** e será feita em relação à Meta de Manutenção (MM), definida pelo **CONTRATANTE** para o período avaliativo, com avaliações mensais de performance da **CONTRATADA**.

2.3 Para cada trimestre do período avaliativo será informado à **CONTRATADA**:

2.3.1 a **Meta de Manutenção (MM)** - que resulta da soma dos valores de Caixa definidos pelo **CONTRATANTE** para os meses e as Fases de Cobrança do período, nos segmentos de atuação da **CONTRATADA**, representando um montante de Caixa a ser recuperado pela mesma, durante o período avaliativo;

2.3.2 a **Margem Aceitável Condicional (MAC)** - trata-se de percentual a ser deduzido da Meta de Manutenção (MM), que resultará no Valor Mínimo Condicional (VMC);

2.3.3 o **Valor Mínimo Condicional (VMC)** - corresponde a um valor mínimo admitido de Caixa, a ser recuperado pela **CONTRATADA**, em cada mês do período avaliativo.

2.3.4. O cálculo para a habilitação da **CONTRATADA** em cada mês do período avaliativo, é o seguinte:

$$\text{VMC} = \text{MM} \times (1 - \text{MAC})$$

3. A manutenção da **CONTRATADA** no processo de cobrança e recuperação de créditos, objeto deste contrato, ocorre quando o seu desempenho for:

3.1. **Igual ou superior a Meta de Manutenção (MM)** em todos os meses do período avaliativo, e não figurar entre as 5% (cinco por cento) últimas **CONTRATADAS** do *ranking* de avaliação ao final do período, observado que o percentual será transformado em quantidade, com arredondamento para cima;

3.2. **Inferior à Meta de Manutenção (MM) e superior ao Valor Mínimo Condicional (VMC)**, por pelo menos 1 (um) mês do período avaliativo, desde que ao final desse período:

3.2.1 cumpra integralmente a **Meta de Manutenção (MM)**; e

3.2.2. não figure entre as 10% (dez por cento) últimas **CONTRATADAS** do *ranking* de avaliação, observado que o percentual será transformado em quantidade, com arredondamento para cima.

3.3. **Inferior ao Valor Mínimo Condicional (VMC)** por até **2 (dois) meses** do período avaliativo, consecutivos ou não, desde que ao final desse período:

3.3.1. cumpra integralmente a **Meta de Manutenção (MM)**; e

3.3.2. não figure entre as 10% (dez por cento) últimas **CONTRATADAS** do *ranking* de avaliação, observado que o percentual será transformado em quantidade, com arredondamento para cima.

4. O **CONTRATANTE** a seu critério, poderá rescindir ou não prorrogar o Contrato, conforme o caso, se a **CONTRATADA** apresentar desempenho inferior ao Valor Mínimo Condicional (VMC), por três meses, consecutivos ou não, ou deixar de cumprir por 6 (seis) vezes as metas mensais estabelecidas para as Fases de Cobrança, dentro do período avaliativo, nos segmento em que atua.

5. A cada período avaliativo poderão ser rescindidos ou não prorrogados, os contratos (conforme o caso) de até 10% (dez por cento) das empresas **CONTRATADAS** que apresentem o desempenho insatisfatório em cada segmento de atuação, observado que será excluída, no mínimo, 1 (uma) **CONTRATADA** por período avaliativo.

6. Caso o desempenho da **CONTRATADA** seja insatisfatório nos segmentos em que atua durante ou ao final do período avaliativo, conforme o caso, a mesma estará inabilitada para continuar atuando no processo de cobrança e recuperação de créditos. Assim o **CONTRATANTE**:

6.1. promoverá a interrupção do envio de novos clientes para cobrança pela **CONTRATADA**;

6.2. retomará, imediatamente, os clientes em cobrança e as operações em cobrança pela **CONTRATADA**;

6.3. adotará, a seu critério, providencias no sentido de promover a rescisão ou a não prorrogação do Contrato, conforme o caso.

7. Caso ocorra a rescisão, ou a não prorrogação do Contrato (conforme o caso), em função do desempenho insatisfatório durante ou ao final do período avaliativo, somente permanecerão com a **CONTRATADA**, as operações com acordos vigentes, para acompanhamento do pagamento das parcelas restantes e envio dos respectivos boletos, com a antecedência necessária, de forma que o cliente possa efetuar o pagamento dos mesmos.

8. Nas situações de rescisão ou não prorrogação do Contrato por motivos alheios ao desempenho insatisfatório, durante ou ao final do período avaliativo, além das implicações descritas anteriormente, também serão retomadas, integralmente, os clientes em cobrança e as operações renegociadas ou boletadas e a **CONTRATADA** não terá direito à remuneração dos pagamentos futuros dos acordos vigentes.

9. A prorrogação dos Contratos será realizada a critério do **CONTRATANTE**, de acordo com sua necessidade e, somente ocorrerá ao fim de sua vigência, desde que a **CONTRATADA** venha a cumprir, integralmente, todas as condições do Edital de Credenciamento, do Contrato e tenha apresentado Avaliação de Desempenho satisfatória, requisitos estes que habilitam a **CONTRATADA** a permanecer no processo de cobrança e recuperação de créditos (permanecer no Contrato).

10. O **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá instituir bonificação para efeito de atingimento da **Meta de Manutenção (MM)**, ou eventuais outras metas que forem definidas pelo **CONTRATANTE**, no(s) Lote(s) e segmento em que atua a **CONTRATADA** para as situações como:: cobrança de clientes específicos ou de determinadas carteiras de operações de crédito, acolhimento de operações de **Reescalonamento ou Renegociação de Dívidas**, condução de acordos vigentes (evitando a quebra), etc.

10.1 Os critérios de bonificação estabelecidos pelo **CONTRATANTE** serão comunicados à **CONTRATADA** previamente ou durante o período avaliativo, se for o caso.

11. Nos casos de Avaliação de Desempenho insatisfatória, em face do não cumprimento das metas estabelecidas pela **CONTRATADA**, não se aplicam os critérios e parâmetros pertinentes às Sanções Administrativas ou Recursos Administrativos dispostos na Lei 13.303/16 e do Contrato de Prestação de Serviços de Cobrança Extrajudicial de Dívidas para as situações de rescisão e de não prorrogação do Contrato.

12. Os resultados de desempenho da **CONTRATADA**, relativos ao período sob avaliação, serão informados mensalmente pelo **CONTRATANTE**, com os valores produzidos de **Caixa** pela **CONTRATADA** e respectivos montantes e percentuais detalhados por meses e **Fases de Cobrança** e, ainda, a classificação da **CONTRATADA** no *ranking* das empresas **CONTRATADAS** para a prestação de serviços de cobrança extrajudicial de dívidas, objeto deste Contrato.

13. Caso a Avaliação de Desempenho da **CONTRATADA** seja insatisfatória em determinado mês ou **Fase(s) de Cobrança**, o **CONTRATANTE** promoverá a notificação alertando sobre o fato e suas implicações.

14. A critério do **CONTRATANTE**, poderão ser suspensos os efeitos da Avaliação de Desempenho caso seja necessária a reabertura do procedimento de Credenciamento e contratação de novas empresas prestadoras de serviços de cobrança extrajudicial de dívidas, no(s) Lote(s) e segmento em que a **CONTRATADA** atua.

14.1 Os efeitos da Avaliação de Desempenho voltam a ter validade após o término do processo de Credenciamento e a contratação das novas empresas.

15. Todos os critérios e parâmetros estabelecidos para a Avaliação de Desempenho serão exigidos da **CONTRATADA** a partir da data do início da prestação de serviços,

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

com exceção da rescisão contratual em face da avaliação insatisfatória de desempenho, exclusivamente no primeiro período avaliativo.

15.1 Após o início do segundo período avaliativo os critérios e parâmetros estabelecidos para a Avaliação de Desempenho serão exigidos em sua integralidade.

16. Quando o início da prestação de serviços pela **CONTRATADA** não coincidir com o início do período avaliativo, sua avaliação poderá ser efetuada *pro rata tempore*, ou seja, desde o início da prestação dos serviços até o final do período avaliativo.

17. Caso ocorra a rescisão ou não prorrogação do Contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da rescisão ou do vencimento, devolver toda a documentação que porventura esteja em seu poder.

17.1 Ocorrendo atraso na restituição dos documentos, a **CONTRATADA** responderá por quaisquer prejuízos decorrentes do atraso, bem como por eventuais demandas judiciais decorrentes de tal atraso.

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE DECLARAÇÃO**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 38 DA LEI N. 13.303/2016**

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

Ref: Edital de Licitação n./.....
Objeto:.....

Prezados senhores,

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

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

CPL-Comissão Permanente de Licitação
Av. Presidente Vargas, 251 1ºandar – Centro- Belém-Pará – CEP 66.010-000
Fone: (91) 3348-3303 – 3348-3391 email: cpl@banparanet.com.br

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

.....

(Local e Data)

.....

(representante legal)

**ANEXO III DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES
DE SUSTENTABILIDADE**

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que:

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

b) 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.

c) 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 implementa esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

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

e) Buscará a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará disponível em <http://www.banpara.b.br/media/187386/prsa.pdf>.

f) Protege e preserva o meio ambiente, bem como busca 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 respectivos fornecedores;

g) Desenvolve suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

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

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

iii. “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de

direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante