

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0000086/2023**DADOS INICIAIS**

OBJETO: Prestação de serviços de personalização física, eletrônica, manuseio e envelopamento de cartões com chip MULTOS FULL e Micro/Mini chip com cartão portador, acompanhados de respectiva folheteria de papéis com e sem branqueamento e com versões em Braille e Sustentável.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ENQUADRAMENTO ME/EPP: Preferencial ME/EPP

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09h de 09 de outubro de 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h de 09 de outubro de 2023.

INÍCIO DA DISPUTA: Às 09h15min de 09 de outubro de 2023.

LOCAL DE ABERTURA: www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: banrisul_licitacoes@banrisul.com.br

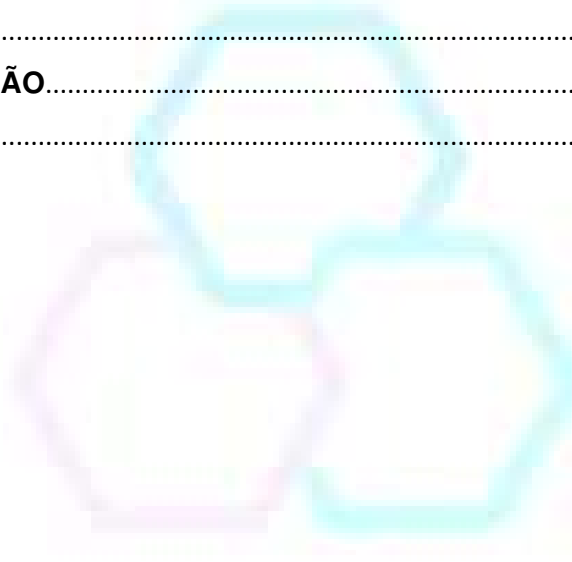
HABILITAÇÃO: Exclusivamente no sistema eletrônico

RECURSO ADMINISTRATIVO: Exclusivamente no sistema eletrônico

SUMÁRIO

I.	DO OBJETO	3
II.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
III.	DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO	4
IV.	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	6
V.	DA SUBCONTRATAÇÃO	7
VI.	DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO	7
VII.	DO CREDENCIAMENTO	8
VIII.	DA OPERACIONALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA	8
IX.	DA SESSÃO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA	9
X.	DA PROPOSTA	11
XI.	DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA	13
XII.	DA AMOSTRA/VERIFICAÇÃO	15
XIII.	IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL	15
XIV.	RECURSO ADMINISTRATIVO	16
XV.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16

XVI.	DA CONTRATAÇÃO.....	17
XVII.	DA VIGÊNCIA.....	17
XVIII.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.....	17
XIX.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	17
XX.	DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	17
XXI.	DO PAGAMENTO.....	17
XXII.	DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.....	17
XXIII.	DO REAJUSTE	18
XXIV.	DA RESCISÃO	18
XXV.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
XXVI.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
XXVII.	DOS ANEXOS	20
XXVIII.	DO FORO DE ELEIÇÃO.....	20
ANEXO I.....		21


banrisul

CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

O **BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A**, através de sua Gerência de Licitações, situada na Rua Sete de Setembro, nº745, 4º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, telefone (51) 3215-4510, torna pública a realização do presente certame, na modalidade **Licitação Eletrônica, nº 0000086/2023**, adotado o critério de julgamento MENOR PREÇO, pelo modo de disputa **ABERTO, SEM INVERSÃO DE FASES**, lote único, regida pela Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e legislação pertinente, no que dispõe a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº15.228, de 25 de setembro de 2018 e no Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul, disponível no endereço eletrônico www.banrisul.com.br, para a execução dos serviços indicados neste edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

I. DO OBJETO

- 1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a prestação de serviços de personalização física, eletrônica, manuseio e envelopamento de cartões com chip MULTOS FULL e Micro/Mini chip com cartão portador, acompanhados de respectiva folheteria de papéis com e sem branqueamento e com versões em braile e sustentável, de acordo com as especificações contidas nos anexos, partes integrantes do presente edital.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1	Cartões com chip com Dual Interface (contactless)
	2	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Acessibilidade
	3	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Sustentabilidade
	4	Kit com Micro/Mini chip com Tecnologia Dual Interface (contactless)

II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Somente poderão participar desta licitação as licitantes que satisfaçam as exigências deste edital, da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul.
- 2.2. Poderão participar da presente licitação os interessados que estejam credenciados junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado, situada na Av. Borges de Medeiros, 1.501, 2º andar, Ala Norte, Porto Alegre/RS ou Portal do Fornecedor do RS (<https://portaldofornecedor.rs.gov.br/home#/home>), que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo que o não atendimento de qualquer das condições implicará a inabilitação da licitante ou a desclassificação de sua proposta.
- 2.3. A licitante, para participar do certame, deverá declarar, em campo eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.
- 2.3.1. O não atendimento ao presente item ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

- 2.4. A participação dos interessados no dia e hora determinados nos **Dados Iniciais** deste edital dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio eletrônico.
- 2.5. A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.pregaobanrisul.com.br ou através do *link* no site www.banrisul.com.br
- 2.6. Caso o objeto contemple execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, não será permitida a participação de cooperativas de mão de obra, de acordo com o **Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta** de 21 de dezembro de 2005, e súmula 281 do TCU, considerando que os serviços objeto desta licitação envolvem necessidade de subordinação jurídica, habitualidade e pessoalidade entre o trabalhador e a Contratada.
- 2.7. Enquanto perdurarem os motivos determinantes de punições ou até que seja promovida a reabilitação, não poderão participar da presente licitação as empresas ou profissionais que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados anteriormente com o Banco, na condição de prestadores de serviços, fornecedores, empreiteiros ou construtores, tais como suspensão, declaração de inidoneidade, bem como aqueles impedidos de operar com o Banco por determinação do Banco Central do Brasil.
- 2.8. A simples participação neste certame implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

III. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação.
- 3.1.1. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar desta Licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
- 3.2. Estará impedida de participar da presente licitação, em qualquer fase do processo, e de ser contratada, a empresa que se enquadre em uma das hipóteses abaixo:
- I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do Banrisul ou uma de suas Controladas;
 - II. Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pelo Banrisul ou uma de suas Controladas;
 - III. Que tenha sido declarado inidônea pelo Banrisul e ou por órgãos da administração pública direta e/ou indireta do Estado do Rio Grande do Sul, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - IV. Que seja constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;

V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

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

3.3. A vedação prevista no item anterior deste edital também se aplica para as seguintes situações:

I. À contratação de empregado ou dirigente do Banrisul ou de uma de suas Controladas, 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 do Banrisul ou de uma de suas Controladas;

b) Empregado do Banrisul ou de uma de suas Controladas cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que o Banrisul ou uma de suas Controladas está vinculado.

III. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banrisul ou uma de suas Controladas há menos de 6 (seis) meses.

3.4. Em se tratando de licitação para obras e/ou serviços de engenharia, é vedada, também, a participação direta ou indireta:

I. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da presente licitação;

II. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da presente licitação;

III. De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico desta licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante;

- 3.5.** Somente será permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do item acima do presente edital, durante a licitação ou na execução do contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço do Banrisul e de suas Controladas.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 4.1.** Receberão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 as licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, o enquadramento social de que trata esta seção, quando do envio da proposta inicial, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital.
- 4.2.** A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte ao direito de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 4.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 4.3.1.** O Sistema Eletrônico de Compras informará às empresas que se enquadrarem no subitem anterior.
- 4.3.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.3.3.** Não ocorrerá empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 4.3.4.** Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do Agente de Licitação sob pena de preclusão.
- 4.3.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no intervalo estabelecido como empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.3.6.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme subitens anteriores, serão convocadas as remanescentes de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- 4.4.** Não ocorrendo a contratação nos termos previstos nos subitens acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.
- 4.5.** Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

- 4.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.
- 4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério do Banrisul, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.
- 4.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital, podendo o Banrisul retomar a licitação com a convocação da segunda classificada, e assim sucessivamente, para apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS FINAL e demais atos subsequentes.

V. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Somente será permitida subcontratação total ou parcial do objeto licitado caso haja previsão e apenas nos termos apresentados no Termo de Referência anexo a este edital.
- 5.1.1. Caso permitida a subcontratação, fica vedada a participação de pessoa jurídica como subcontratada em propostas de diferentes licitantes. De mesmo modo, um mesmo profissional não poderá figurar em mais de uma proposta de diferentes licitantes.
- 5.2. Em caso de subcontratação, deverá ser apresentada a documentação da(s) subcontratada(s) que comprove sua habilitação e qualificação técnica necessária à execução da parcela do serviço subcontratado, na forma exigida neste edital.
- 5.3. A subcontratação não exclui a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado.
- 5.3.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá providenciar e apresentar, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, a cópia do contrato celebrado com sua(s) SUBCONTRATADA(S), devendo a(s) mesma(s) manter as condições exigidos para fins de habilitação.

VI. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

- 6.1. Será permitida a participação de empresas em consórcio somente se houver previsão para o mesmo no Termo de Referência, anexo a este edital.
- 6.2. Caso permitida a participação de empresas em consórcio, as pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder e estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.
- 6.3. As empresas jurídicas organizadas em consórcio deverão apresentar as mesmas comprovações de habilitação requeridas na **seção DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA**.

VII. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidas junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC ou Portal do Fornecedor do RS (<https://portal dofornecedor.rs.gov.br//home#/home>).
- 7.2.** O credenciamento e sua manutenção no respectivo cadastro dependerão de registro cadastral na CELIC ou Portal do Fornecedor do RS.
- 7.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
- 7.4.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS, à CELIC, ou ao BANRISUL, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5.** A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.
- 7.6.** No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Seção de Cadastro da CELIC, até às 17 horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão da licitação eletrônica.

VIII. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 8.1.** A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública de Licitação Eletrônica.
- 8.2.** A sessão de Licitação Eletrônica será conduzida pelo Agente de Licitação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no site www.pregaobanrisul.com.br.
- 8.3.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da licitante credenciada e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 8.4.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.5.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.6.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.
- 8.7.** No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção de lances,

retornando o Agente de Licitação, quando possível, sua atuação na Licitação Eletrônica, sem prejuízo dos atos realizados.

- 8.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação Eletrônica, será suspensa e terá reinício após comunicação expressa aos participantes.
- 8.9.** No caso de desconexão da licitante, a mesma deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

IX. DA SESSÃO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

- 9.1.** A partir da data e horário previstos neste edital, terá início a sessão pública da Licitação Eletrônica.
- 9.2.** Para classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
- 9.3.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e as licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.
- 9.4.** Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que, anteriormente, tenha encaminhado proposta de preços ou de percentual de desconto, dependendo do critério de julgamento adotado.
- 9.5.** Os representantes das microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema Eletrônico de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).
- 9.6.** A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, art. 44, conforme parágrafo anterior do presente edital.
- 9.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.
- 9.8.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado(a) no sistema.
- 9.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.11.** O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

- 9.12. Durante a fase de lances, o Agente de Licitação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor ou percentual de desconto, dependendo do critério de julgamento adotado, seja manifestamente inexequível.
- 9.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão do Agente de Licitação acerca da aceitação do lance mais vantajoso, assegurada a preferência de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 9.15. A classificação das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO**.
- 9.16. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, quando convocada pelo agente de licitação, a licitante detentora da melhor oferta deverá remeter, **via sistema**, no prazo máximo de duas horas, **os documentos** exigidos no instrumento convocatório (seção XI deste edital) bem como **a proposta** de acordo com a proposta final. A Administração se reserva o direito de solicitar documentos através de diligência caso necessário para dirimir dúvidas.
- 9.16.1. O Banco analisará, em separado, cada item (objeto) da licitação para julgamento sob o critério de menor preço. A Administração se reserva o direito de solicitar ajustes nos valores dos itens através de diligência, caso necessário, respeitando o valor global negociado em sessão.
- 9.17. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nesta etapa o Agente de Licitação poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.
- 9.18. É facultada ao Agente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 9.18.1. O Agente de Licitação, necessitando esclarecimentos de ordem técnica, poderá valer-se do parecer das áreas técnicas especializadas do Banco para aferição do atendimento das especificações contidas neste processo licitatório, no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos licitantes, considerando a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.
- 9.18.2. Será inabilitada a licitante que apresentar documentação de habilitação em desacordo com o estabelecido na **seção XI** que trata dos documentos de habilitação, e será analisada a documentação de habilitação da licitante com a próxima proposta mais vantajosa na fase anterior.

- 9.19.** A proposta mais vantajosa deverá estar assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
- a) O(s) preço(s) unitário e **total**, expresso(s) em moeda corrente nacional. Em caso de conflito entre os valores propostos (unitário e **total**) será considerado o valor unitário, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;
 - b) O prazo mínimo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão da Licitação. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se **60 (sessenta) dias**;
 - c) Razão Social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver) e nº do CNPJ.
- 9.20.** Inexistindo manifestação recursal, o Agente de Licitação declara a licitante vencedora da licitação.

X. DA PROPOSTA

- 10.1.** As propostas apresentadas neste certame terão o prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias** a contar da data marcada para sua abertura.
- 10.2.** O prazo de validade das propostas, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância das licitantes.
- 10.3.** Até o dia e horário agendados para a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 10.4.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Agente de Licitação.
- 10.5.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 10.6.** As licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico do site www.pregaobanrisul.com.br, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.
- 10.7.** Será efetuada a verificação da efetividade da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 56 da Lei nº13.303/2016.
- 10.8.** Nos preços propostos expressos em moeda corrente nacional, e naqueles que, por ventura, vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o mesmo.
- 10.9.** As ofertas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração das mesmas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.10.** A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo constar o preço total do lote, ficando desclassificada a proposta que não

atender a este item.

- 10.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 10.12.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 10.13.** É de inteira responsabilidade da licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 10.14.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial, conforme o critério de julgamento adotado.
- 10.15.** O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
- 10.16.** A licitante deverá anexar à proposta eletrônica a **Planilha de Orçamento** conforme modelo anexo ao edital, devidamente preenchida.
- 10.16.1.** Deverá compor a proposta comercial a planilha orçamentária detalhada, tendo por base o modelo entregue neste Edital, contendo as unidades, as quantidades, os preços parciais de material e mão de obra, preços totais e parciais por item, preço total geral, de forma que estejam computadas no preço global total as despesas necessárias à completa execução da obra, serviços e instalações;
- 10.17.** Esta licitação é composta por único lote, devendo os licitantes orçarem todos os seus subitens.
- 10.18.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 10.19.** A partir das 09 horas do dia da publicação do respectivo edital poderão ser encaminhadas as propostas de preços, exclusivamente por meio eletrônico.
- 10.20.** O Agente de Licitação, após finalizados todos os procedimentos previstos para a classificação das propostas, negociará com a licitante que ofertou a proposta mais vantajosa, podendo, inclusive, a seu critério, suspender a sessão pública para avaliação da Licitante.
- 10.21.** A licitante detentora do lance mais vantajoso terá o prazo estabelecido pelo agente de licitação para encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, a **Planilha de Orçamento** e o **Cronograma Físico-Financeiro**, quando previsto no Termo de Referência, com os valores adequados ao preço negociado em sessão, e verificará a aceitabilidade dos valores ofertados.
- 10.22.** Sendo aceitável a proposta de preços da licitante classificada em primeiro lugar, passa-se à fase de habilitação. Caso a proposta não atenda às exigências editalícias, será feita negociação e

efetuada a verificação da efetividade das propostas das licitantes remanescentes, respeitando a ordem de classificação.

XI. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Para fins de habilitação o autor da melhor proposta deverá encaminhar exclusivamente **via sistema, no campo próprio para documentos de habilitação**, no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da data e horário agendados pelo Agente de Licitação, os documentos a seguir elencados. A Administração se reserva o direito de solicitar documentos através de diligência, caso necessário para dirimir dúvidas.

a) **Certificado de Fornecedor do Estado – CFE**, comprovando registro na(s) família(s) correspondente(s), ou outro **Certificado de Registro Cadastral – CRC** ou ainda, **os documentos constantes no subitem 11.2** a seguir. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE emitido pela Central de Licitações – CELIC, ou outro Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido por órgão da Administração Pública Federal ou Estadual, em vigor na data de abertura da licitação, compatível com o objeto licitado, no qual deverão estar mencionados, individualmente, os documentos relacionados no subitem 11.2 e a data do respectivo vencimento. Na falta de algum desses documentos no CRC ou no caso de estarem vencidos, fica obrigatória a apresentação da documentação complementar ou revalidadora;

b) Declaração da licitante de vinculação ao instrumento convocatório e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com o Anexo I;

c) Declaração, sob as penalidades legais, firmada pelo representante legal da licitante, de inexistência de fato impeditivo de habilitação ocorrido supervenientemente a sua inscrição no cadastro apresentado, ou à última atualização da sua documentação junto a tal cadastro, obrigando-se a declarar qualquer ocorrência (Anexo I, Item 4);

d) Declaração de que a proposta atende todas as exigências previstas no edital, considerando todas as especificações técnicas e despesas necessárias, e que está ciente que o não atendimento de qualquer exigência prevista no edital implicará sanções administrativas que podem ser desde advertência, multa, suspensão temporária de licitar com a Administração pelo período de até 5 (cinco) anos (Anexo I, Item 5);

e) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo I, Item 5);

f) Relação de Sócios e Administradores, conforme anexo II deste edital;

a. Todos os sócios Pessoa Física, independentemente de fazerem parte do quadro societário da licitante vencedora ou da empresa sócia devem apresentar a “Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo” e a “Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PEP)”

g) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme anexo III deste edital;

h) Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PEP), conforme anexo IV deste edital;

- i) Prova de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Especiais, caso se tratar dessas espécies;
- j) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar nº 123/2006);
- k) Apresentar a documentação referente a **qualificação técnica** conforme solicitado **no item 21 do Termo de Referência** anexo a este edital.

11.2. No caso de a licitante não possuir o **Certificado de Fornecedor do Estado – CFE** referido anteriormente para habilitação, deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.1. Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) 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.

11.2.2. Fiscal

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

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número da(s) folha(s) do Livro Diário na(s) qual(is) o mesmo se encontra transcrito, e data de autenticação do livro.
 - a.1) As licitantes que utilizam as Escriturações Contábeis via SPED deverão apresentar: Cópia do Recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil, Cópia do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Digital, Cópia da Situação de Arquivo da Escrituração Contábil ou do Requerimento de Entrega SPED e Cópias do relatório do SPED onde constem o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício.
- b) A licitante deverá preencher o modelo ACF anexo ao edital – **Análise Contábil da Capacidade Financeira da Licitante**, conforme exigência do Decreto Estadual nº 36.601, de 10 de abril de 1996. Para o preenchimento deste formulário deverão ser utilizadas as Tabelas de Índices Contábeis – TIC e DECIL. Somente será considerada habilitada a empresa que obtiver, no mínimo, a nota final da Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois). A empresa com nota inferior será preliminarmente inabilitada;

1.b.1. A licitante que apresentar o Certificado emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, fica dispensado de apresentar o modelo ACF – Análise Contábil da Capacidade Financeira da Licitante e o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, seja na forma do Livro Diário ou via SPED, desde que esteja expresso no referido Certificado o valor do Patrimônio Líquido. Caso contrário permanece a obrigação da apresentação do Balanço e das Demonstrações Contábeis exigidos nas letras “a” e “b”, supra.

c) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor judicial do foro da sede da matriz da pessoa jurídica e, subsidiariamente, expedida pelo distribuidor judicial do foro da filial da pessoa jurídica no caso desta ser a participante do certame, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data fixada para abertura da licitação.

XII. DA AMOSTRA/VERIFICAÇÃO

- 12.1.** Caso haja previsão de fase de amostra ou verificação do objeto licitado no Termo de Referência, devem ser observadas as orientações que seguem:
- 12.1.1.** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para que se inicie os procedimentos de verificação para efeito de comprovação exigida neste edital, conforme o **item 18 do Termo de Referência** em anexo.
- 12.1.1.1.** A licitante deverá apresentar o **Termo de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo - Fase de Verificação**, conforme modelo anexo a este edital, devidamente assinado.
- 12.1.2.** Verificada a conformidade do objeto e aceita pelo Banco, será emitido pela área técnica um parecer. Caso satisfatório, o resultado da licitação será adjudicado pelo Agente de Licitação quando for o caso, e homologado pela autoridade superior.
- 12.1.3.** Caso insatisfatórias as verificações, será retomado o processo, sendo convocados os detentores das propostas que constarem da classificação definitiva (após a fase de lances) para uma nova sessão, na qual será verificada/analisa da documentação de habilitação daquele que ofertou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.1.4.** Em observância ao princípio da publicidade dos atos, da transparência, do contraditório e da ampla defesa, o acompanhamento da fase de amostras deve ser viabilizado à todos os licitantes interessados.

XIII. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- 13.1.** As solicitações de **esclarecimentos** e pedidos de **impugnação** referentes ao presente certame deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet, para o endereço banrisullicitacoes@banrisul.com.br em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 13.2.** Caberá ao Agente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, de acordo com § 1º do Artigo 87 da Lei Federal 13.303./2016.

- 13.3.** Acolhida a petição contra ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.4.** As impugnações e consultas interpostas fora de prazo serão recebidas como mero exercício do direito de petição.
- 13.5.** As consultas recebidas e as respectivas respostas produzidas em relação ao presente edital encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site www.pregaobanrisul.com.br.

XIV. RECURSO ADMINISTRATIVO

- 14.1.** Dos atos da Licitação Eletrônica caberá **recurso** no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da decisão do julgamento de habilitação publicado pelo Agente de Licitação, na forma do art. 59 da Lei 13.303/2016. Interposto o recurso, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término daquele prazo.
- 14.2.** O recurso contra a decisão do Agente de Licitação não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação.
- 14.4.** Dos demais atos da administração decorrentes da aplicação da Lei 13.303/2016, caberão as medidas previstas na referida lei.
- 14.5.** Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

XV. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** Definida a licitante vencedora, inexistindo manifestação recursal, o objeto licitado lhe será adjudicado pelo Agente de Licitação, estando a licitação sujeita à homologação pela Autoridade Superior.
- 15.2.** Além das hipóteses previstas no § 3º do art. 57 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, e no inciso II do § 2º do art. 75 da mesma lei, a Autoridade Superior poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
- 15.3.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, bem como induz à anulação do contrato dela decorrente.
- 15.4.** Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder às licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 15.5.** Da decisão que anular ou revogar a licitação, observado o disposto no subitem anterior, caberá **recurso administrativo**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

XVI. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** Homologado o licitante vencedor, o contrato será enviado para que seja devidamente assinado na forma digital dentro do prazo de até 10 (dez) dias.
- 16.2.** No caso de a licitante vencedora recusar-se a assinar o instrumento contratual dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar justificativa porque não o fez, o Agente de Licitação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3.** Por ocasião da celebração do instrumento contratual entre as partes, a licitante vencedora deverá disponibilizar as informações solicitadas no anexo V - Cadastramento de Fornecedores.

XVII. DA VIGÊNCIA

- 17.1.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 71 da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

XVIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 18.1.** As obrigações da contratada e do Banrisul são aquelas previstas **na minuta de Contrato** anexa ao presente edital.

XIX. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** Caso haja previsão no Termo de Referência anexo a este edital, a CONTRATADA deverá apresentar garantia por uma das modalidades previstas no art. 70, § 1º, da Lei Federal 13.303/2016, conforme **a cláusula décima oitava da minuta de Contrato** anexa ao presente edital, observado o disposto no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul.

XX. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1.** O objeto deverá ser executado conforme **minuta de Contrato** anexa ao presente edital.

XXI. DO PAGAMENTO

- 21.1.** O valor acordado será pago **até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mensalmente**, com o respectivo aceite do Gestor dos Serviços, em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta corrente mantida em qualquer agência do contratante em nome da contratada, conforme **a cláusula quarta da minuta de Contrato** anexa ao presente edital.

XXII. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 22.1.** Os valores da contratação, não pagos na data do vencimento, poderão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IPCA ocorrida no período.

XXIII. DO REAJUSTE

- 23.1.** Caso a contratação possua prazo de execução superior a 12 (doze) meses, após a periodicidade de um ano, o preço do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme descrito **na cláusula sexta da minuta de Contrato** anexa ao presente edital.

XXIV. DA RESCISÃO

- 24.1.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas **na cláusula décima sétima da minuta de Contrato** anexa ao presente edital.

XXV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1.** A licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver as propostas, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Banco pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento da contratação e demais cominações legais.
- 25.2.** A empresa contratada sujeita-se às penalidades e multas previstas, conforme **a cláusula décima sexta da minuta de Contrato** anexa ao presente edital, garantida a defesa prévia, nos termos da Lei 13.303/2016.

XXVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1.** Fica desde logo esclarecido que todos os participantes desta licitação, pelo simples fato de nela licitarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, comprometendo-se a cumpri-la plenamente, independentemente de qualquer manifestação expressa ou tácita.
- 26.2.** Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual, ou venha recusar-se a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se ao Banrisul o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar os remanescentes, conforme art. 75 da Lei Federal 13.303/2016.
- 26.3.** Na convocação dos remanescentes serão observados a classificação final da sessão originária da Licitação Eletrônica e o disposto nos itens 9.5 e 9.19.
- 26.4.** Os concorrentes remanescentes convocados na forma do parágrafo anterior se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pelo Banrisul, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.
- 26.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

- 26.6.** É facultada ao Agente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 26.7.** O Banco, representado pelo Agente de Licitação ou pela autoridade superior, reserva-se o direito de proceder ao exame das informações e comprovantes, por visitas “in loco” ou por outras medidas adequadas.
- 26.8.** Caso seja necessária a diligência pelo Agente de Licitação para a verificação da habilitação da licitante, a sessão poderá ser interrompida ou suspensa por ordem do mesmo, que determinará o reinício dos trabalhos em momento oportuno, após a realização das diligências necessárias.
- 26.9.** É facultado ao Agente de Licitação relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.
- 26.9.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.
- 26.10.** A administração do Banco poderá anular ou revogar, parcialmente ou na sua totalidade, esta licitação, observadas as disposições legais pertinentes
- 26.11.** É facultado, ainda, ao Agente de Licitação, convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos que porventura sejam necessários ao entendimento de suas propostas, que uma vez intimadas, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Licitação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 26.12.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições conforme seção VI deste edital, tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 26.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Licitação, que a eles aplicará as disposições da Lei 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul, e disposições supletivas, se couber, desde que não venha conflitar com a referida legislação.
- 26.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação, e desde que não comprometa o interesse do Banrisul, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 26.15.** As normas que disciplinam esta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Banrisul e a segurança da futura contratação.
- 26.16.** Vista a documentos que integram o dossiê do processo deverá ser solicitada formalmente através do e-mail banrisul_licitacoes@banrisul.com.br.

- 26.17. Os resultados dos julgamentos e demais procedimentos relativos ao certame (agendamentos de aberturas, recursos, contrarrazões e outros) serão divulgados de acordo com a legislação pertinente, bem como no *site* www.pregaobanrisul.com.br.
- 26.18. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos.

XXVII. DOS ANEXOS

27.1. Fazem parte integrante e complementar deste edital.

- Anexo I - Declaração de Sujeição ao Edital;
- Anexo II - Relação de Sócios e Administradores;
- Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- Anexo IV - Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PEP);
- Anexo V - Cadastramento de Fornecedores;
- Anexo VI - Formulário ACF – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante;
- Anexo VII - Termo de Confidencialidade e Sigilo - Fase de Amostra e Verificação;
- Anexo VIII - Termo de Referência;
- Anexo IX - Cronograma de Homologação;
- Anexo X - Requisitos de Segurança da Informação;
- Anexo XI - Especificação dos Serviços de Comunicação e Troca de Arquivos;
- Anexo XII - Especificações Eletrônicas;
- Anexo XIII - Especificações de Personalização e Postagem dos Cartões;
- Anexo XIV - Prazos de Entrega;
- Anexo XV - Minuta **Contrato** nº 0100086/2023;
- Anexo XVI - Planilha de Orçamento.

XXVIII. DO FORO DE ELEIÇÃO

- 28.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação.

Porto Alegre, 15 de setembro de 2023.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
UNIDADE DE CONTRATAÇÕES E PAGADORIA
Gerência de Instrumentalização de Processos de Compras e Contratações

ANEXO I**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL****Ref.: (identificação da Licitação)**

O signatário da presente, _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1. que conhece e concorda, na íntegra, com os termos do Edital de Licitação e com todos os documentos dele componentes;
2. que considerou que o edital e seus anexos permitem a elaboração de uma proposta satisfatória;
3. que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete a automática desclassificação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
4. sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
5. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do edital e às demais exigências contidas na Lei Federal 13.303/2016;
6. que não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 38 da Lei Federal 13.303/2016, atendendo às condições de participação do edital e legislação vigente;
7. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora CONTRATANTE, de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
8. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
9. que visitou os locais dos serviços e tem pleno conhecimento das condições dos mesmos, quando for solicitado;
10. para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- 10.1. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Data)

(Representante Legal)

RELAÇÃO DE SÓCIO(S) E ADMINISTRADOR(ES)

I. RELAÇÃO DE SÓCIO(S) E DE ADMINISTRADOR(ES)

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

- a. Caso o(s) administrador(es) não participe(m) da sociedade, preencher o quadro abaixo para tantos quantos forem aqueles que possuam poderes de administração da empresa:

Nome Completo:	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:

- b. Deverá ser apresentado um quadro de dados para cada sócio, independentemente do percentual de participação que possua;
- c. Caso haja sócio(a) pessoa natural residente no exterior desobrigada de inscrição no CPF, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, deverá ser informado o país emissor, o número e o tipo do documento de viagem da pessoa física em questão;
- d. Caso haja sócio pessoa jurídica com domicílio ou sede no exterior desobrigada de inscrição no CNPJ, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, deve ser informado o nome da empresa, o endereço da sede e o número de identificação ou de registro da empresa no respectivo país de origem;
- e. Se dentre os sócios acima relacionados, algum for Pessoa Jurídica e possuir mais de 20% de participação societária, deverá ser informada a composição societária da empresa sócia, conforme seção II deste documento.

II. **COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA - PARA SÓCIO PESSOA JURÍDICA**

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	RG:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Este sócio é o administrador da empresa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Qual o seu percentual de participação? _____%	

- a. Cada sócio (Pessoa Física) desta empresa sócia do licitante vencedor também deverá apresentar a Declaração de Pessoa Politicamente Exposta e Declaração de Impedimentos. Ambos os arquivos se encontram anexos ao edital;
- b. Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante Vencedora

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DOS SÓCIOS PARA LICITAR OU
CONTRATAR COM O BANRISUL E SUAS CONTROLADAS**

À

Gerência de Licitações

Edital de Licitação nº 0000xxx/2023

Eu, Nome completo do sócio, portador do CPF nº nº do CPF e documento de identificação Escolher um item. sob nº nº do documento selecionado, **declara**, para fins legais, a inexistência de impedimento para licitar ou contratar com o Banrisul e suas controladas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(assinatura)

Observações:

- I. Cada sócio deverá apresentar sua declaração de inexistência de impedimento.
- II. A declaração deverá ser feita em papel timbrado do licitante.

DECLARAÇÃO PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP) DOS SÓCIOS

Conforme estabelece a Circular 3.978 do Banco Central do Brasil, de 23 de janeiro de 2020, as instituições financeiras são obrigadas a identificar Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), ou seja, os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em outros países, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Assim sendo, para cumprimento da determinação legal acima, eu **Nome completo do sócio**, portador do documento de identificação **Escolher um item. nº nº do documento selecionado**, declaro que:

1. Exerço ou exerci nos últimos cinco anos cargo, emprego ou função pública relevante?

☐ Sim ☐ Não

Preencher somente se a resposta acima for "Sim":

Cargo/Função: _____

Data de Início do Exercício: ____/____/____

Data de Fim do Exercício: ____/____/____

Empresa Pública/Órgão Público: _____

CNPJ (opcional): _____

2. Possui relacionamento próximo ou familiar com pessoa exposta politicamente?

☐ Sim ☐ Não

Preencher somente se a resposta acima for "Sim":

Nome da pessoa exposta politicamente: _____

CPF (opcional): _____

Cargo/Função: _____

Tipo de Relacionamento:

☐ Cônjuge ☐ Companheiro(a) ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Filho(a)

☐ Enteadado(a) ☐ Irmão ☐ Procurador ☐ Representante Legal ☐ Preposto

☐ Outorgante ☐ Assessor ☐ Sócio

☐ Beneficiário ou Remetente, habitual, de valores, sem justificativa aparente

As informações acima prestadas são verdadeiras, e fico ciente que eventuais alterações deverão ser por mim comunicadas de imediato.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante

Observações:

- I. Cada sócio deverá apresentar sua declaração de inexistência de impedimento.
- II. A declaração deverá ser feita em papel timbrado do licitante.

CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

Em atenção a Circular 3.978/2020 BACEN, o licitante vencedor deverá apresentar as informações e documentos quando solicitados pelo Contratante:

I. FATURAMENTO

O valor abaixo deve representar os valores fiscais apurados pela empresa nos últimos 12 (doze) meses e serão utilizadas no cadastramento e/ou atualização da base de dados de fornecedores do Contratante.

Faturamento Bruto Total (Últimos 12 Meses)	R\$
--	-----

(*) Caso a empresa tenha menos de 12 meses de existência, deve-se multiplicar o faturamento médio mensal dos meses que está em funcionamento por 12.

II. DADOS BANCÁRIOS

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Código do Banco	Nº da Agência	Nº da Conta Corrente PJ

a. A empresa possui tratamento tributário diferenciado (Simples Nacional, Isenções, Imunidades)?

☐ SIM

☐ NÃO

Especificar: Indique aqui qual tratamento diferenciado a empresa possui

b. Caso a resposta acima seja SIM, a empresa deverá enviar, juntamente com este formulário, a documentação que comprove essa condição, tais como: certidões, decisões judiciais, decisões administrativas do Fisco, declaração de SIMPLES, legislação específica.

c. Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I AO DECRETO Nº 36.601, DE 10-04-96.

TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS – TIC**ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA**

Nº	DENOMINAÇÃO	FÓRMULAS	PESOS
1	Liquidez Corrente	$ILC = \frac{AC - DA}{PC}$	0,3
2	Liquidez Geral	$ILG = \frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$	0,2
3	Grau de Imobilização	$IGI = \frac{AP}{PL - DA + REF}$	0,1
4	Endividamento de Curto Prazo	$IEC = \frac{PC}{PL - DA + REF}$	0,2
5	Endividamento Geral	$IEG = \frac{PC + PELP}{PL - DA + REF}$	0,2

ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA ABSOLUTA

1	Capacidade de Contratação	$ICC = \left(\frac{K * PL}{MCE + PO} \right) * \left(\frac{n}{12} \right)$	K = 10
---	---------------------------	--	--------


IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DAS FÓRMULAS

AC = Ativo Circulante
DA = Despesas Antecipadas de Curto Prazo
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AP = Ativo Permanente
PC = Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
PL = Patrimônio Líquido
REF = Resultados de Exercícios Futuros

K = Fator de rotação anual do Patrimônio Líquido
MCE = Montante dos contratos a executar, apurado no quadro "D" do formulário RCL
PO = Preço Orçado constante do Edital do certame que interessar ao licitante
n = Prazo em meses estipulado para a execução das obras e serviços em licitação

NOTAS

- 1) A classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 2) As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis;
- 3) O peso dos índices corresponde ao grau de importância que os mesmos têm na avaliação da capacidade financeira relativa de licitantes;
- 4) O Índice da Capacidade de Contratação – ICC, quando igual ou superior a 1,0 (um), indica que a empresa tem capacidade financeira absoluta para participar do certame.
- 5) O valor de "K" é 10 (dez) e corresponde à rotação anual máxima do Patrimônio Líquido, calculada com base na receita operacional líquida, de uma amostra de empresas do ramo de construção.

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.				J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
				NÚMERO	
				FOLHA	
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF					
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE					
CÓDIGO		NOME DO LICITADOR		NÚMERO	MODALID.
					DATA
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE					
CGC/MF:		ATIVIDADE PRINCIPAL			CNAE
					SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:				CNJ	CGC/TE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)				NÚMERO	CONJ. CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL					TELEFONE
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:			DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
NOME:			CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)			NÚMERO	CONJ. CEP	
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA					
NOME:					Nº DO REGISTRO NO CRC
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO			F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE		
CONTAS		Em R\$ Mil	ÍNDICE		VALOR
					NOTA
					PESO
					NP
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE	
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)				
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LIQUIDEZ GERAL	
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO				
5	ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO	
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO				
7	PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO	
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO				
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL	
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO				
11	DESPESA ANTECIPADA		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\sum NP$	
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS				
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G RESULTADO DA ANÁLISE		
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO				
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)				
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO					
NOME:					MATRÍCULA
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS					
O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.					
LICITANTE		CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE		LICITADOR	
DATA:		DATA:		DATA:	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTES – ACF

Este formulário deverá ser preenchido, em duas vias e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A a F) e pelo licitador (quadros G, H e J).

QUADRO A – IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU DA CARTA-CONVITE

Código: informar o código do órgão licitador, conforme a codificação da Lei Orçamentária anual (solicitar o código ao licitador).

Nome do licitador: informar o nome do órgão ou entidade que está realizando a licitação.

Número: informar o número do instrumento licitatório.

Modalidade: informar o código da modalidade da licitação, conforme segue: 1 – Convite; 2 – Tomada de Preços; 3 – Concorrência.

Data: informar a data de publicação do edital, observando os termos dos §§ 3º e 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

QUADRO B – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

CGC/MF: informar o CGC do Ministério da Fazenda.

Atividade principal: informar a descrição da atividade principal.

CNAE: informar o código de classificação da atividade principal, conforme Resolução nº 54, DOU de 26-12-1994, editada pelo IBGE.

SE: informar a letra da seção de atividades econômicas que o licitante estiver enquadrado, nos termos da Res. nº 54, do IBGE. O enquadramento da empresa licitante na seção de atividades terá por base a atividade que gerar maior receita operacional.

Firma/razão social: informar o nome da empresa licitante.

CNJ: informar o código da natureza jurídica, conforme segue: 1 – Soc. Limitada; 2 – Soc. Anônima; 3 – Economia Mista; 4 – Outras.

CGC/TE: informar o número do CGC estadual.

Endereço: informar o endereço completo.

Nome do representante legal: informar o nome completo.

Fone: informar o número do telefone para contatos.

Balanco apresentado: informar o período das demonstrações contábeis que estão sendo submetidas à análise.

Data do Balanco anual: informar a data prevista no contrato ou estatuto social para elaboração das demonstrações contábeis anuais.

Nº do livro diário: informar o número do livro diário onde estão registradas as demonstrações contábeis.

Nº do RJC: informar o nº de registro do livro diário na Junta Comercial ou equivalente.

QUADRO C – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome: informar o nome do profissional responsável pelas informações contábeis do licitante.

CP: informar o código da categoria profissional conforme segue:

1 – Contador; 2 – Técnico em Contabilidade.

Nº do registro no CRC: informar o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Fone: informar o telefone de contato.

Endereço: informar o endereço comercial completo.

QUADRO D – IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA

Nome: informar o nome do auditor, se as demonstrações contábeis tiverem sido auditadas.

Nº do registro no CRC: informar o número completo.

QUADRO E – BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO

"Em R\$ Mil": Informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1 (um) a 14 (quatorze), observando que o campo 1 (um) é igual ao Ativo Circulante menos o valor informado no campo 11 (onze) Despesa Antecipada e o campo da Conta Patrimônio Líquido Ajustado corresponde ao valor informado no campo 14 (quatorze) menos o valor do campo 11 (onze) e mais o valor do campo 12 (doze) Resultados de Exercícios Futuros.

Consistência: este campo indica apenas a consistência das informações, ou seja: a) os valores dos campos 6 (seis), 8 (oito) e 10 (dez) devem ser iguais, bem como os valores dos campos 2 (dois) e 7 (sete); b) o resultado de $(3+5+11) - (4+12+14) = \text{zero}$.

QUADRO F – DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE

Valor: informar nos campos desta coluna, o resultado das seguintes divisões: $F1=E1 \div E2$, $F2=E3 \div E4$, $F3=E5 \div E6$, $F4=E7 \div E8$ e $F5=E9 \div E10$, utilizando somente três casas decimais e desprezando as outras sem qualquer arredondamento ($F = \text{índices}$ e $E = \text{valores dos campos do quadro "E"}$).

Nota: informar a nota que corresponder ao decil (vide Tabela de Decil) que se enquadrar o valor de cada índice, observando em qual das seções de atividades econômicas o licitante está vinculado.

Peso: informar o coeficiente correspondente ao peso dos índices, conforme TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS, definida no Decreto que institui estas normas.

NP = Nota Ponderada: informar o produto da multiplicação do campo Nota pelo campo Peso.

NFR: informar o somatório da Nota Ponderada de todos os índices (campos de um a cinco).

REGRAS ESPECIAIS DE FIXAÇÃO DA NOTA DOS ÍNDICES

- 1) Exceto o Patrimônio Líquido, nenhum grupo de contas poderá apresentar valor negativo e se isso ocorrer o Balanço não será aceito.
- 2) No cálculo dos índices de liquidez, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a dez ou zero respectivamente.
- 3) No cálculo dos índices de endividamento e de imobilização, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a zero ou dez respectivamente. Entretanto, quando o denominador, que é o Patrimônio Líquido Ajustado, for negativo, a nota do índice será sempre zero.
- 4) $X =$ qualquer valor positivo.
- 5) As expressões $(X/0)$ ou $(0/X)$ simbolizam os elementos das fórmulas definidas no Anexo I.

QUADRO G – RESULTADO DA ANÁLISE

O LICITADOR, após conferir os dados deste formulário em confrontação com as demonstrações contábeis, deverá anotar por extenso no espaço do Quadro "G" o resultado da ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE, HABILITADO OU INABILITADO, obedecendo ao critério de julgamento definido no Decreto que institui estas normas.

QUADRO H – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Nome: informar o nome do servidor, designado pelo licitador para examinar os dados deste formulário e determinar o resultado final da análise.

Matrícula: informar o número da matrícula do servidor.

QUADRO I – DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Assinam o formulário: o representante legal da empresa licitante, o contador ou técnico em contabilidade e o servidor público.

QUADRO J – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Informar o número do processo, que deu origem à licitação, bem como o número da folha na sequência deste.

DESTINAÇÃO DO FORMULÁRIO

Primeira via: integrar ao processo que deu origem à licitação.

Segunda via: remeter à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.

AGRICULTURA, PECUÁRIA, PRODUÇÃO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA																					
A	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,290	1	0,682	2	0,765	3	0,968	4	1,145	5	1,496	6	3,174	7	5,866	8	15,930	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,125	1	0,252	2	0,530	3	0,606	4	0,695	5	0,804	6	0,867	7	2,040	8	3,607	9	Valores acima do limite anterior	10
		-0,357	10	0,222	9	0,723	8	1,018	7	1,160	6	1,282	5	1,437	4	2,176	3	3,560	2	1	1
		0,000	10	0,002	9	0,040	8	0,064	7	0,115	6	0,282	5	0,764	4	1,266	3	3,091	2	1	1
		-1,295	10	0,080	9	0,175	8	0,328	7	0,53	6	0,752	5	1,249	4	2,336	3	7,362	2	1	1
SEÇÃO																					
INDÚSTRIAS EXTRATIVAS																					
B	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,464	1	0,722	2	0,817	3	0,986	4	1,310	5	1,422	6	1,526	7	1,834	8	2,751	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,048	1	0,434	2	0,555	3	0,664	4	0,770	5	0,838	6	0,979	7	1,050	8	1,361	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,652	10	0,944	9	0,981	8	1,086	7	1,175	6	1,320	5	1,357	4	1,986	3	27,358	2	1	1
		0,076	10	0,208	9	0,378	8	0,462	7	0,485	6	0,532	5	0,666	4	0,892	3	6,094	2	1	1
		0,267	10	0,334	9	0,716	8	0,830	7	0,900	6	0,912	5	1,039	4	1,568	3	32,497	2	1	1
SEÇÃO																					
INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO																					
C	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,510	1	0,760	2	0,960	3	1,130	4	1,365	5	1,680	6	2,100	7	2,800	8	4,850	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,375	1	0,550	2	0,715	3	0,860	4	0,980	5	1,170	6	1,425	7	1,880	8	3,160	9	Valores acima do limite anterior	10
		-0,570	10	0,070	9	0,280	8	0,480	7	0,640	6	0,870	5	1,110	4	1,590	3	2,775	2	1	1
		-1,990	10	0,070	9	0,190	8	0,380	7	0,580	6	0,800	5	1,210	4	2,190	3	5,070	2	1	1
		-2,885	10	0,100	9	0,350	8	0,610	7	0,900	6	1,300	5	1,930	4	3,230	3	7,260	2	1	1
SEÇÃO																					
ELETRICIDADE E GÁS																					
D	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,174	1	0,344	2	0,473	3	0,564	4	0,745	5	0,836	6	1,070	7	1,426	8	2,130	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,212	1	0,362	2	0,533	3	0,726	4	0,840	5	1,014	6	1,234	7	1,558	8	2,123	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,000	10	0,054	9	0,773	8	0,898	7	0,990	6	1,056	5	1,249	4	1,582	3	2,467	2	1	1
		0,000	10	0,034	9	0,100	8	0,144	7	0,180	6	0,290	5	0,488	4	0,772	3	2,996	2	1	1
		0,000	10	0,084	9	0,205	8	0,378	7	0,640	6	1,038	5	1,337	4	1,934	3	4,417	2	1	1
SEÇÃO																					
ÁGUA, ESGOTO, ATIVIDADES DE GESTÃO DE RESÍDUOS E DESCONTAMINAÇÃO																					
E	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,240	1	0,480	2	0,680	3	0,880	4	1,350	5	1,820	6	2,560	7	2,790	8	3,420	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,160	1	0,430	2	0,520	3	0,600	4	0,650	5	0,900	6	0,990	7	1,830	8	2,110	9	Valores acima do limite anterior	10
		-1,370	10	0,470	9	0,620	8	0,961	7	1,130	6	1,260	5	1,310	4	1,950	3	3,540	2	1	1
		-2,090	10	0,050	9	0,140	8	0,200	7	0,300	6	0,360	5	0,740	4	3,100	3	3,320	2	1	1
		-4,150	10	0,050	9	0,330	8	0,440	7	0,620	6	1,140	5	1,710	4	4,450	3	4,520	2	1	1
SEÇÃO																					
CONSTRUÇÃO																					
F	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,584	1	1,060	2	1,540	3	2,006	4	2,610	5	3,848	6	5,428	7	9,580	8	23,766	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,610	1	0,948	2	1,192	3	1,540	4	2,000	5	2,694	6	3,790	7	5,876	8	13,972	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,000	10	0,000	9	0,020	8	0,070	7	0,190	6	0,420	5	0,650	4	0,920	3	1,314	2	1	1
		0,000	10	0,000	9	0,000	8	0,000	7	0,010	6	0,100	5	0,550	4	1,430	3	8,920	2	1	1
		0,000	10	0,070	9	0,160	8	0,290	7	0,450	6	0,670	5	0,958	4	1,742	3	3,940	2	1	1
SEÇÃO																					
COMÉRCIO; REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MOTOCICLETAS																					
G	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,620	1	0,900	2	1,040	3	1,200	4	1,410	5	1,690	6	2,160	7	3,070	8	5,290	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,510	1	0,750	2	0,900	3	1,020	4	1,160	5	1,330	6	1,680	7	2,400	8	4,180	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,070	10	0,164	9	0,280	8	0,418	7	0,590	6	0,810	5	1,070	4	1,580	3	2,780	2	1	1
		-1,970	10	0,100	9	0,280	8	0,510	7	0,830	6	1,260	5	1,960	4	3,260	3	6,930	2	1	1
		-2,560	10	0,140	9	0,340	8	0,640	7	1,070	6	1,680	5	2,520	4	4,140	3	8,820	2	1	1
SEÇÃO																					
TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E CORREIO																					
H	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,210	1	0,414	2	0,561	3	0,760	4	1,015	5	1,242	6	1,549	7	2,130	8	3,318	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,140	1	0,228	2	0,331	3	0,430	4	0,595	5	0,812	6	1,030	7	1,406	8	2,045	9	Valores acima do limite anterior	10
		-1,125	10	0,000	9	0,411	8	0,706	7	0,970	6	1,340	5	1,677	4	2,862	3	6,146	2	1	1
		-1,707	10	0,000	9	0,120	8	0,278	7	0,480	6	0,742	5	1,179	4	2,308	3	6,035	2	1	1
		-3,247	10	0,034	9	0,301	8	0,600	7	0,945	6	1,364	5	2,157	4	3,990	3	10,349	2	1	1
SEÇÃO																					
ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO																					
I	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,256	1	0,382	2	0,547	3	0,770	4	0,920	5	1,170	6	1,482	7	2,588	8	7,441	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,205	1	0,276	2	0,403	3	0,532	4	0,720	5	0,874	6	1,153	7	1,694	8	4,404	9	Valores acima do limite anterior	10
		-1,136	10	-0,118	9	0,176	8	0,416	7	0,750	6	1,102	5	1,327	4	1,854	3	3,409	2	1	1
		-3,699	10	-0,296	9	0,070	8	0,164	7	0,375	6	0,498	5	0,866	4	1,346	3	4,108	2	1	1
		-4,263	10	-0,684	9	0,129	8	0,286	7	0,680	6	0,966	5	1,275	4	2,956	3	5,436	2	1	1
SEÇÃO																					
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO																					
J	ÍNDICES	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		0,320	1	0,570	2	0,810	3	0,982	4	1,070	5	1,400	6	1,812	7	2,720	8	3,692	9	Valores acima do limite anterior	10
		0,188	1	0,398	2	0,576	3	0,810	4	0,980	5	1,108	6	1							

SEÇÃO		ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES																			
N	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,198	1	0,558	2	0,850	3	1,124	4	1,380	5	1,710	6	2,064	7	3,012	8	6,542	9	Valor	NT
	Liquidez Geral	0,148	1	0,498	2	0,664	3	0,880	4	1,070	5	1,386	6	1,534	7	2,096	8	3,838	9	Valores acima do limite	10
	Grau de Imobilização	0,000	10	0,094	9	0,258	8	0,436	7	0,600	6	0,956	5	1,110	4	1,402	3	2,350	2	1	1
	Endividamento de C.P.	0,000	10	0,036	9	0,170	8	0,290	7	0,500	6	0,718	5	0,962	4	1,834	3	3,670	2	anterior	1
	Endividamento Geral	0,000	10	0,158	9	0,374	8	0,614	7	0,840	6	1,076	5	1,588	4	2,396	3	4,468	2		1
SEÇÃO		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DEFESA E SEGURIDADE SOCIAL																			
O	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	1,762	1	2,634	2	4,148	3	6,144	4	8,350	5	10,544	6	13,280	7	17,616	8	31,042	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,720	1	0,964	2	1,190	3	1,348	4	1,500	5	1,682	6	2,084	7	2,926	8	5,760	9	10	10
	Grau de Imobilização	0,472	10	0,630	9	0,706	8	0,740	7	0,790	6	0,840	5	0,890	4	0,960	3	1,258	2	limite	1
	Endividamento de C.P.	0,010	10	0,020	9	0,030	8	0,040	7	0,060	6	0,080	5	0,011	4	0,170	3	0,260	2	1	1
	Endividamento Geral	0,020	10	0,060	9	0,116	8	0,220	7	0,430	6	0,570	5	0,764	4	1,054	3	2,094	2	anterior	1
SEÇÃO		EDUCAÇÃO																			
P	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,360	1	0,488	2	0,582	3	0,634	4	1,070	5	1,338	6	2,040	7	3,230	8	5,036	9	Valor	10
	Liquidez Geral	0,088	1	0,202	2	0,306	3	0,376	4	0,550	5	0,920	6	1,138	7	1,792	8	2,408	9	10	10
	Grau de Imobilização	-3,504	10	-1,136	9	-0,472	8	-0,040	7	0,400	6	0,634	5	0,788	4	0,990	3	1,910	2	acima do limite	1
	Endividamento de C.P.	-4,098	10	-1,330	9	-0,334	8	-0,094	7	0,040	6	0,106	5	0,218	4	0,710	3	4,576	2	1	1
	Endividamento Geral	-14,328	10	-3,010	9	-1,798	8	-1,080	7	0,050	6	0,226	5	0,334	4	1,412	3	4,688	2	anterior	1
SEÇÃO		SAÚDE HUMANA E SERVIÇOS SOCIAIS																			
Q	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,370	1	0,560	2	0,680	3	0,910	4	1,080	5	1,290	6	1,820	7	2,500	8	6,140	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,160	1	0,350	2	0,540	3	0,680	4	0,810	5	0,950	6	1,290	7	1,730	8	3,340	9	10	10
	Grau de Imobilização	-0,400	10	0,140	9	0,640	8	0,770	7	0,930	6	1,070	5	1,310	4	1,770	3	3,290	2	limite	1
	Endividamento de C.P.	-0,730	10	0,040	9	0,090	8	0,180	7	0,360	6	0,580	5	0,980	4	1,350	3	3,890	2	1	1
	Endividamento Geral	-1,730	10	0,050	9	0,130	8	0,350	7	0,600	6	0,990	5	1,440	4	2,320	3	6,450	2	anterior	1
SEÇÃO		ARTES, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO																			
R	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,069	1	0,186	2	0,285	3	0,514	4	0,615	5	0,672	6	0,765	7	1,160	8	4,370	9	Valor	10
	Liquidez Geral	0,044	1	0,118	2	0,222	3	0,280	4	0,360	5	0,462	6	0,488	7	1,084	8	2,502	9	10	10
	Grau de Imobilização	-0,392	10	0,838	9	0,907	8	1,084	7	1,135	6	1,264	5	1,735	4	3,676	3	11,030	2	acima do limite	1
	Endividamento de C.P.	-0,568	10	0,062	9	0,082	8	0,124	7	0,195	6	0,252	5	0,568	4	0,866	3	4,307	2	1	1
	Endividamento Geral	-1,632	10	0,114	9	0,133	8	0,184	7	0,265	6	0,500	5	0,930	4	2,592	3	10,962	2	anterior	1
SEÇÃO		OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS																			
S	ÍNDICES	1ª		2ª		3ª		4ª		5ª		6ª		7ª		8ª		9ª		10ª	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,175	1	0,848	2	1,098	3	1,550	4	1,780	5	2,548	6	4,280	7	6,458	8	19,588	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,238	1	0,726	2	1,049	3	1,250	4	1,610	5	2,284	6	3,510	7	8,576	8	22,307	9	10	10
	Grau de Imobilização	0,055	10	0,218	9	0,397	8	0,526	7	0,670	6	0,784	5	0,900	4	1,070	3	1,264	2	limite	1
	Endividamento de C.P.	0,000	10	0,028	9	0,050	8	0,086	7	0,135	6	0,184	5	0,339	4	0,850	3	1,394	2	1	1
	Endividamento Geral	0,000	10	0,040	9	0,077	8	0,116	7	0,175	6	0,288	5	0,588	4	1,130	3	1,783	2	anterior	1

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**(FASE DE AMOSTRA/VERIFICAÇÃO)**

A PARTE DIVULGADORA, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, 177, em Porto Alegre, RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96 e com Inscrição Estadual nº 096/2536253, por seu representante legal no fim assinado,

e

A PARTE RECEPTORA, (preencher com a qualificação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar), por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO -

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à Segurança da Informação e aos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto desta Contratação e seus aditivos, doravante referido apenas como Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES -

2.1. Ativo: Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

I. Os ativos de informação, tais como, mas não se limitando a base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;

II. Os ativos de software, tais como, mas não se limitando a aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

III. Os ativos físicos, tais como, mas não se limitando a equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;

IV. Os serviços, tais como, mas não se limitando a serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;

V. As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;

VI. Os intangíveis, tais como, mas não se limitando a reputação e a imagem da Parte.

2.2. Confidencialidade e Sigilo: Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas.

2.3. Dado Pessoal: Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, de acordo com a Lei nº 13.709/18.

2.4. Informação: Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a análises, amostras, componentes, contratos, cópias, croquis, dados pessoais ou não pessoais, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

2.5. Informações Confidenciais: São aquelas informações que a Parte Divulgadora deseja proteger contra o uso ilimitado, comunicação e ou divulgação indiscriminada ou competição e que sejam designadas como tal por meio de Contrato, especialmente para fins de celebração de acordo comercial referente aos projetos do BANRISUL.

2.6. Informação Liberada: Trata-se da informação identificada pela Parte Divulgadora com a

expressão “INFORMAÇÃO LIBERADA” ou que:

- I. Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;
- II. Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público através de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados;
- III. Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação à obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;
- IV. Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Divulgadora;
- V. Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação;
- VI. Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Divulgadora, a tratá-la diferentemente.

2.7. Parte: Expressão utilizada para referir genericamente os signatários deste **Termo de Confidencialidade e Sigilo**.

2.8. Parte Receptora: É a Parte que recebe as informações Confidenciais.

2.9. Parte Divulgadora: É a Parte que divulga as informações Confidenciais.

2.10. Pessoa Autorizada: Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados dos signatários do Contrato ou deste Termo de Confidencialidade e Sigilo e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.

2.11. Sigilo: Condição nas quais dados sensíveis são mantidos em sigilo e divulgado apenas para as Pessoas Autorizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações relacionadas ao objeto do contrato referido na cláusula primeira deste instrumento que forem transmitidas pela Parte Divulgadora à Parte Receptora devem ser consideradas e protegidas pela Parte Receptora como confidenciais, exceto se antes da divulgação for esclarecido expressamente que não são confidenciais.

CLÁUSULA QUARTA – DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações da Parte Divulgadora devem ser tratadas como confidenciais e serem protegidas pela Parte Receptora por período indeterminado, até ordem em contrário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

5.1. Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do Contrato, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da Confidencialidade e Sigilo das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade e Sigilo.

5.2. Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais informações, na estrita medida do necessário.

5.3. Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade e Sigilo que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.

5.4. Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas.

CLÁUSULA SEXTA - DO USO

6.1. As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de

execução do Contrato. Em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

6.1.1. A Parte Receptora concorda que:

- I.** Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este instrumento devem ser usadas pela Parte Receptora tão somente com o propósito para o qual foram divulgadas;
- II.** Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este documento permanecem em qualquer instância de propriedade da Parte Divulgadora;
- III.** Exceto nos casos de determinação judicial, a Parte Receptora não poderá usar, distribuir, divulgar ou disseminar informações confidenciais a quem quer que seja, salvo a seus empregados, incluindo os de sua controladora, subsidiárias controladas ou afiliadas, que necessitem ter conhecimento de tais informações ao alcance do propósito para o qual foram divulgadas, a não ser e até que tais informações:
 - a.** Estejam disponíveis para o público por outros meios que não por quebra deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
 - b.** Estejam de posse da Parte Receptora ou de seus empregados sem restrição, antes de qualquer divulgação feita segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
 - c.** Sejam ou tenham sido divulgadas à Parte Receptora ou a seus empregados por terceiros, que não tenham sido empregados das Partes e desde que por meios legais tenham obtido conhecimento;
 - d.** Sejam desenvolvidas independentemente pela Parte Receptora sem que as informações confidenciais, divulgadas segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, tenham sido usadas direta ou indiretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA NÃO DIVULGAÇÃO

7.1. A Parte Receptora garante que protegerá por todos os meios as informações confidenciais, comprometendo-se a protegê-las da forma e, no mínimo, no grau que protege suas próprias informações confidenciais.

7.2. A Parte Receptora concorda também em dar conhecimento a todos os seus empregados e demais colaboradores, de suas obrigações contratuais, que regem este instrumento e a todos que tiverem acesso às informações confidenciais.

7.3. A divulgação pela Parte Receptora de informações confidenciais, sem autorização expressa da Parte Divulgadora, sujeitará a infratora às penalidades legais e ou contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

8.1. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do Contrato.

8.2. A Parte Receptora concorda também que tomará assinatura no TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, de todos os seus empregados e colaboradores que vierem a ter acesso às informações confidenciais.

CLÁUSULA NONA - DAS CÓPIAS

As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROPRIEDADE

10.1. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não implica a concessão, pela Parte Divulgadora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

10.2. Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informações Confidenciais e serão havidos como de propriedade da Parte Divulgadora, não cabendo à outra Parte nenhum

direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIOLAÇÃO

As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

12.1. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais.

12.2. A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Divulgadora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

12.3. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de ser considerado falta gravíssima, conforme previsto no Contrato e ainda podendo ser, a Parte Receptora, responsabilizada por perdas e danos que porventura vierem a existir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo será considerado falta gravíssima conforme previsto no Contrato e ainda sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos diretos sofridos pela outra Parte, excluindo-se danos indiretos, consequenciais ou lucros cessantes, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO terá a mesma vigência do contrato e seus aditivos em consonância com a Cláusula Primeira. Não obstante o referido termo final de validade do contrato, todas as obrigações previstas neste Instrumento, relacionadas às Informações já divulgadas, continuarão a ser observadas, notadamente a preservação da confidencialidade, por período indeterminado após a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas ao Contrato e a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem-sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Falhas ou atrasos de qualquer uma das Partes no exercício de qualquer direito, poder ou privilégio não devem ser considerados como desistência, novação ou modificação dos direitos



previstos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

17.2. Fica entendido que este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não pretende e não vai obrigar as Partes a celebrar outros acordos ou contratos, ou ainda a realizar qualquer negócio, ficando, certo e ajustado que as Partes não têm exclusividade no recebimento das informações confidenciais a serem divulgadas.

17.3. Nada que esteja contido neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser tomado como garantia ou conferência de direitos de licença de uso das informações confidenciais divulgadas à parte Receptora.

17.4. Qualquer aditamento a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser por escrito e assinado por seus representantes legais.

Porto Alegre, de de .

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
(FASE DE VERIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO)

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, comprometo-me a manter sigilo sobre dados, processos, informações, documentos e matérias que eu venha a ter acesso ou conhecimentos no âmbito do CONTRATANTE, em razão das atividades profissionais a serem realizados e ciente do que preceituam a Lei Complementar 105/2001 que trata do sigilo bancário; o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), nos Artigos 153, 154, 314, 325 e 327 e suas alterações promovidas pela Lei 9.983/2000 e Lei 6.799/1980; o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código do Processo Penal), no Artigo 207; a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), nos Artigos 4, 6 e 25; e o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento).

Tenho ciência de que o não cumprimento do aqui estabelecido estará a Contratada incidindo em falta gravíssima em conformidade com o estabelecido no Termo de Confidencialidade e Sigilo e no Contrato propriamente dito.

E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas a seguir mencionadas.

Assinatura do Colaborador da Licitante

Testemunhas:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO****Nº DO PROCESSO:** 0000086/2023

UNIDADE REQUISITANTE Unidade que elaborou o Termo de Referência	Unidade de Gestão de Sistemas Unidade de Cartões e Banricompras
GESTOR DOS SERVIÇOS Unidade responsável pela execução do objeto	Unidade de Gestão de Sistemas
GESTOR TÉCNICO Unidade com o conhecimento técnico do objeto a ser contratado	Unidade de Desenvolvimento de Sistemas Unidade de Segurança de TI Unidade de Logística e Operações de TI Unidade de Arquitetura Computacional

INFORMAÇÕES BÁSICAS**1. DA JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA****NECESSIDADE:**

Manter a oferta de cartões com chip aos clientes e colaboradores, agora com os cartões com chip e com chip DUAL – tecnologia contactless.

JUSTIFICATIVA:

Considerando a informação recebida que o chip atual, tenderá a ser descontinuado no mercado internacional, que as transações de pagamento na modalidade de aproximação vêm ganhando cada vez mais espaço no mercado, que os cartões de crédito do Banco já estão com contactless, indicamos que a solução para a necessidade indicada é a abertura de um processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para que tenhamos um fornecedor de cartões apto para a oferta de cartões com chip na tecnologia DUAL (*contactless*).

Esta proposta leva em consideração a tendência de descontinuidade no fornecimento do chip atualmente utilizado nos cartões de débito, internet, identidade digital e certificação digital do Banrisul, segundo informação do próprio fornecedor mundial deste insumo. Verifica-se que, as transações de pagamento na modalidade de aproximação vêm ganhando cada vez mais espaço no mercado internacional. Esta tendência, combinada com um cenário de escassez generalizada na oferta de Chips, acelerou – no caso dos chips destinados ao mercado de cartões – o direcionamento da indústria para o atendimento de demandas mais específicas.

Esta prática já constitui uma realidade no que tange aos cartões de crédito do Banco, que já utilizam a tecnologia de *contactless*.

As Unidades que se utilizam dos cartões são: Unidade de Gestão de Sistemas (Cartões de Débito e Certificado Digital), Unidade de Produtos Digitais (Cartões Internet) e Unidade de Segurança da Tecnologia da Informação (Cartões de Identidade Digital). Também, estima-se a produção do novo modelo de cartão, produzido com material reciclado, baseado no conceito de Sustentabilidade, de acordo com a indicação da Unidade de Gestão Patrimonial.

Outro item que deverá constar neste próximo Processo Licitatório é o Micro-Tag/Mini-Tag para pagamentos contactless na modalidade de débito.

É imprescindível que tenhamos continuidade na emissão dos cartões de Débito, Internet, Identidade Digital e Certificado Digital, para assegurarmos aos nossos clientes a continuidade da utilização dos nossos produtos e serviços através dos nossos cartões, assim como o acesso de todos os colaboradores do Banco às suas estações de trabalho. Reforçamos que qualquer ruptura implicaria em uma paralisação operacional das principais atividades de relacionamento e de trabalho e, sobretudo, em um abalo com prejuízos incalculáveis para a imagem da nossa Instituição.

De outra parte, também estaremos agregando valor ao incorporarmos aos nossos cartões o conceito de Sustentabilidade, além de ampliarmos a nossa gama de produtos com a oferta de Micro-Tag/Mini-Tag de pagamentos aos nossos clientes.

2. DO OBJETO

Prestação de serviços de personalização física, eletrônica, manuseio e envelopamento de cartões com chip MULTOS FULL e Micro/Mini chip com cartão portador, acompanhados de respectiva folheteria de papéis com e sem branqueamento e com versões em Braille e Sustentável.

2.1. Especificações do Objeto

O objeto é formado pelos seguintes itens:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1	Cartões com chip com Dual Interface (contactless)
	2	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Acessibilidade
	3	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Sustentabilidade
	4	Kit com Micro/Mini chip com Tecnologia Dual Interface (contactless)

As características do objeto são: cartões com chip e micro/mini chips, com tecnologia contactless para o segmento comercial, para o segmento acessibilidade e para o segmento sustentabilidade, com os respectivos materiais necessários, conforme planilha indicada acima.

As demais características eletrônicas estão detalhadas no ANEXO **Especificações Eletrônicas**.

2.2. Exigência de Marca/Modelo

O cartão com chip deve ser de plataforma Multos, conforme as seguintes características Gerais indicadas a seguir:

➤ **Cartão Chip - Dual**

- Tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso do cartão.
- Chip Dual Interface, com Sistema Operacional MULTOS:
- Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
- Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 36KB ou superior;
- Primitivas de geração de chaves RSA no chip de no mínimo 2.048 bits;
- Conformidade com ISO/IEC 7816-1, ISO 7816-2 e ISO 14443;
- Conformidade com EMV nível 1;
- Códigos das aplicações ISD, EMV e IID do BANRISUL(CONTRATANTE), precarregados na forma de CODELET, sem ônus em relação a espaço de memória não-volatil disponível.

➤ **Micro-tag ou Mini-tag**

- Chip contactless, com Sistema Operacional MULTOS:
- Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
- Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 12KB ou superior;
- Conformidade com ISO/IEC 14443;
- Cartão portador, de tamanho ISO ID-1, com chip contactless destacável (tipo 'punch-out') formato mini-tag com cantos arredondados conforme ISO/IEC 7810 Annex B, ou micro-tag equivalente.

O modelo exato do chip que será usado em produção (fabricante, modelo e máscara) deverá ser informado pelo LICITANTE em sua proposta.

2.2.1. Justificativa que demonstra ser a marca/modelo única capaz de atender o interesse da Administração:

A escolha da plataforma Multos, é em função que permitiria um cartão único com várias aplicações (Débito, Internet e Certificado Digital), ao invés da plataforma Java, que para cada aplicação seria necessário 1 cartão.

Todos os canais de atendimento do Banco (Banricompras, ATMs, Terminais Financeiros, etc.) foram adequados para a aceitação do chip Multos.

É importante ressaltar que o chip utilizado pelo Banrisul S.A. é totalmente diferenciado da concorrência. Enquanto os demais players utilizam chips de 8KB, 12KB ou 20KB, o chip que o Banco utiliza possui capacidade de 36KB. Outra diferenciação é as aplicações Códigos (Codelet) das Aplicações ISD, EMV e IID do BANRISUL, carregados em memória ROM, sendo exclusivo para o nosso Banco.

Esta maior capacidade de memória também permite que o cartão seja multifuncional, ou seja, além da funcionalidade de Débito, o cliente também tem acesso ao ambiente Internet (Home/Office Banking) e ao Certificado Digital, se assim desejar.

2.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DO OBJETO

I. Na presente contratação incidem critérios de sustentabilidade, em suas dimensões social ou ambiental?

[X] SIM. Especificar:

- A prestação de serviços inclui a confecção e fornecimento de cartões em PVC reciclado (rPVC) ou equivalente contendo, ao menos, as lâminas internas do cartão produzidas a partir deste insumo.
- O berço do cartão e a folheteria deverão ser produzidos em papel sem branqueamento, exigindo-se do fabricante que possua certificação florestal emitida em seu nome, como a certificação FSC (Forest Stewardship Council), certificação Cerflor ou certificação similar.
- A etiqueta e o envelope deverão ser produzidos a partir de papel com certificação florestal emitida em nome do fabricante, como a certificação FSC (Forest Stewardship Council), certificação Cerflor ou certificação similar.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

5. CONTRATANTE: BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

I. A divisibilidade do objeto (em lotes) é possível? NÃO é possível a divisão do objeto em lotes, tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, conforme justificativa abaixo.

II. Justificativa pela inviabilidade de parcelamento do objeto: Como os cartões com chip demandam muitas etapas e adequações sistêmicas, não é recomendável a divisão em lotes e mais de um fornecedor.

Existe a necessidade de várias homologações e validações sistêmicas, como por exemplo: cartão, links de comunicação ponta a ponta, segurança, estampas, etc. Estima-se que o prazo homologatório sistêmico dure aproximadamente 6 meses.

O que estamos prevendo é o seguinte: Item 1: referente aos Cartões de Débito, INSS, Internet, Certificado Digital e Identidade Digital; Item 2: Acessibilidade; Item 3: Sustentabilidade e Item 4: Micro/Mini chip de Débito.

CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

7. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Caberá à CONTRATADA cumprir todos os requisitos necessários nas etapas subsequentes à sua homologação definitiva, os quais consistem em:

I. Recepcionar os arquivos envio criptografados enviados pelo Banco para a verificação dos dados a serem produzidos nos cartões e mini/microchips, conforme detalhado no **ANEXO Especificação de Serviços de Comunicação de Troca de Arquivos**;

II. Produzir os cartões/ Micro/Mini chip de Débito, incluindo todo o Kit de objetos e folheteria indicados;

III. Proceder junto aos Correios o envio dos objetos produzidos e os respectivos arquivos eletrônicos;

7.1.1. Qualquer problema registrado no fluxo da produção dos objetos deverá ser comunicada ao Banco.

7.1.2. Os possíveis atrasos ou a possível não produção dos cartões e mini/microchips, poderão gerar penalidades a CONTRATADA.

7.1.3. Todo o fluxo relacionado à execução está detalhado no ANEXO **Especificações de Personalização e Postagem de Cartões**.

7.1.4. Qualquer problema registrado no fluxo da produção dos objetos deverá ser comunicada ao Banco.

7.1.5. Os possíveis atrasos ou a possível não produção dos cartões e mini/microchips, poderão gerar penalidades à CONTRATADA.

7.1.6. Eventuais indisponibilidades no ambiente sob responsabilidade da CONTRATADA não deverão exceder a 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE, e o limite de horas de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas. A CONTRATADA poderá ser penalizada nos casos de descumprimento da disponibilidade do ambiente.

7.2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

7.2.1. O CONTRATANTE utilizará a ferramenta Service Desk como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os incidentes, requisições de serviço e ocorrências e estabelece desde já que o método de controle de SLA será baseado em tickets de atendimento.

7.3. PRAZOS E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

7.3.1. Entrega Normal – Cartões e Mini/Microchips

7.3.1.1. Postagem por FAC, Carta Comercial, Remessa Econômica, SEDEX ou serviço similar ofertado pela EBCT.

7.3.1.1.1. Prazos de entrega:

I. Quantidade de Cartões e Mini/Microchips ao dia/Prazo

a) Até 7.500 cartões e mini/microchips D+1 (prazo de um dia)

b) O excedente a 7.500 cartões até 15.000 cartões D+2 (prazo de dois dias).

c) O excedente a 15.000 cartões D+3 (prazo de três dias)

7.3.2. Entrega Emergencial – Cartões e Mini/Microchips

7.3.2.1. Postagem Remessa simples com AR ou Sedex com AR Prazo de entrega D+0

7.3.2.1.1. Quantidade de cartões e mini/microchips ao dia/Prazo

I. Até 200 cartões e mini/microchips/dia D+0 (prazo no dia)

II. O excedente a 200 cartões e mini/microchips até 800 cartões D+1 (prazo de 1 dia)

III. O excedente a 800 cartões e mini/microchips D+2 (prazo de 2 dias)

7.3.3. Entrega em Contingência

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

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

7.3.4. As demais condições concernentes aos prazos e obrigações da Contratada estão detalhadas no ANEXO **Prazos de Entrega**.

7.4. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

7.4.1. Os cartões e mini/microchips serão confeccionados nas instalações da CONTRATADA e poderão ser encaminhados aos destinatários por duas formas distintas, em diferentes proporções, definidas previamente pela opção do cliente comprador do cartão ou mini/microchip:

I. Para o endereço de correspondência do cliente usuário, pelos Correios, através de correspondência por Remessa Econômica ou serviço similar, na proporção estimada aproximada de 80% do total de cartões e mini/microchips emitidos;

II. Para as Agências do BANRISUL, pelos Correios, através de correspondência por Remessa Econômica ou serviço similar, na proporção estimada aproximada de 20% do total de cartões e mini/microchips emitidos.

7.4.2. O critério de envio das correspondências contendo o cartão com chip ou mini/microchip, com a especificação do destinatário, será transmitido através do arquivo retorno com as informações dos dados variáveis (endereçamento).

7.4.3. A emissão de cartões e mini/microchips deve ter a frequência/periodicidade: “diária”.

7.4.4. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e à EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).

7.4.5. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens destes cartões. A reemissão e postagem destes cartões deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a identificação do ocorrido. Esta reemissão somente poderá ocorrer com autorização do CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem previa autorização do CONTRATANTE.

7.5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

7.5.1. Obrigações padrão descritas na minuta contratual, além de:

I. promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços, objeto deste contrato, para cada modalidade de cartão, de acordo com o disposto no contrato e nos demais anexos do Edital.

II. efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no contrato e nos Anexos do Edital.

III. fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial, que permita à CONTRATANTE acompanhar e gerenciar os cartões sem nenhum ônus adicional.

IV. não alterar a(s) unidade(s) de produção e personalização dos cartões, especificadas no contrato e nos Anexos do Edital, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

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

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

VII. dar conformidade do recebimento, em tempo hábil, para não prejudicar os prazos estipulados pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.

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

7.5.1.1. Além do aqui previsto, a CONTRATADA deverá atender a todas as obrigações previstas no ANEXO **Requisitos de Segurança da Informação**.

7.6. DA GARANTIA AO OBJETO

7.6.1. CONTRATADA deverá conceder garantia do objeto de, no mínimo, 84 (oitenta e quatro) meses, contados da data da execução, considerando todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações.

7.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

7.7.1. Quando ocorrer o encerramento contratual, a CONTRATADA deve:

I. manter os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio, até a comunicação do CONTRATANTE indicar a não necessidade dessa situação;

II. proceder a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

III. proceder a entrega/devolução de qualquer material relativo a contrato assinado;

IV. outras que se apliquem.

7.7.2. Nos casos em que a CONTRATADA não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, o CONTRATANTE

poderá utilizar os valores das faturas ou ainda da garantia apresentada pela CONTRATADA para realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores.

8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, conforme disposições do Art. 71 da Lei 13.303/2016.

8.2. Justificativa para a definição do prazo de vigência:

Considerando a análise econômico-financeira, administrativa e técnica, o serviço que será contratado envolverá desenvolvimento sistêmico complexo (logística, tecnologia da informação, segurança, etc.) tanto pela CONTRATADA como pelo CONTRATANTE, bem como o fornecimento de insumos personalizados conforme demanda mercadológica do Banrisul.

9. DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO

Caso alguma das partes tenha interesse na rescisão contratual, a mesma deverá fazer a solicitação à outra parte com antecedência mínima de 300 (trezentos) dias.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá mensalmente, conforme medição, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços/entrega do objeto.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- **REAJUSTE:** Após a periodicidade de um ano, o preço do presente Contrato poderá ser reajustado anualmente, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.1. VARIAÇÃO CAMBIAL

I. O objeto está exposto com maior intensidade à variação cambial? SIM

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Deverá ser apresentada garantia de 10% do valor global contratado, conforme justificativa abaixo relacionada.

12.2. Justificativa para exigência de garantia

A exigência de garantia contratual tem por finalidade assegurar indenização ao contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas. Com relação ao percentual, optou-se pelo percentual de 10%, considerando que o objeto se enquadra nos casos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis.

13. DAS SANÇÕES – MULTAS

PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	OCORRÊNCIA
Multa de 0,15%	Valor da última fatura paga do contrato	Por hora útil	Descumprimento dos prazos (de até 02 duas horas) para atendimento a partir da abertura de chamado para serviços.
Multa de de 0,20%	Valor da última fatura paga do contrato	Por hora útil	Nos casos de descumprimento dos prazos (de até 04 quatro horas) para solução após a finalização do atendimento do chamado para serviços.
Multa de 0,50%	Valor da última fatura paga do contrato	Por hora útil	Nos casos de descumprimento dos prazos (de até 24 vinte e quatro horas) para a solução de serviços.
Multa de de 2%	Valor da última fatura paga do contrato	Por hora de atraso	Nos casos de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, devendo a reemissão e postagem destes cartões

			ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a identificação do ocorrido.
Multa de 3%	Valor da última fatura paga do contrato	Por hora de indisponibilidade	Nos casos de descumprimento da disponibilidade do ambiente.

ANÁLISES RELACIONADAS AO OBJETO

14. TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP – LEI 123/2006

I. O valor estimado do lote é inferior a R\$ 80.000,00?

- **LOTE 01: NÃO**

15. UTILIZAÇÃO DO SERVICE DESK

I. Será utilizada a ferramenta *Service Desk* como ponto de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de incidentes, requisições de serviço e ocorrências? **SIM**

II. Caso a assertiva acima seja SIM, ocorreu avaliação e parecer favorável da Unidade de Logística e Operações de TI – Tecnologia Gestão Níveis de Serviço? **SIM**

III. Regramento:

15.1. MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

15.1.1. Método de Atendimento

I. O CONTRATANTE utiliza a ferramenta *Service Desk* como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências.

II. A CONTRATADA deve utilizar obrigatoriamente o Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE para o controle dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências, independentemente da utilização de ferramenta própria para controle interno.

III. O CONTRATANTE deve prover para a CONTRATADA acesso ao seu Sistema de *Service Desk* para que a mesma acesse as informações sobre o andamento dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências registrados.

IV. O acesso ao console do Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE será disponibilizado para a CONTRATADA via internet. Para cada contato será gerado um *login* e senha de acesso pessoal.

V. A CONTRATADA deve informar imediatamente o CONTRATANTE quando houver desligamento de algum usuário da empresa cadastrado no *Service Desk*, para inativação de seu acesso.

VI. O Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE estará disponível para uso da CONTRATADA em regime de 24 horas por dia, 07 dias da semana, podendo sofrer paradas para manutenção.

VII. A CONTRATADA deve prever o desenvolvimento do meio de integração com o Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE dentro de regras já definidas e padronizadas, caso opte por também monitorar os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências sob sua responsabilidade através de ferramenta própria.

VIII. No momento que um Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência for registrado, o Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE enviará, automaticamente, uma notificação via e-mail para a CONTRATADA, alertando que um novo *ticket* foi direcionado para a empresa.

IX. A notificação enviada segue um modelo padrão para todas as empresas externas; não serão feitas customizações.

X. A CONTRATADA deve registrar a solução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência no Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE imediatamente após executada, descrevendo a ação efetuada para normalizar a operacionalização do objeto contratado ou atender à requisição.

XI. Após a resolução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá um prazo de 2 dias úteis para reabrir o chamado, caso identifique que a mesma falha voltou a ocorrer ou que a requisição não foi atendida adequadamente.

15.2. SLA

15.2.1. Método de Controle SLA

15.2.1.1. A CONTRATANTE estabelece que o método de controle de SLA será baseado em tickets de atendimento. Os prazos de atendimento e solução, respeitado o horário de atendimento, serão contados a partir da data/hora de transferência do ticket à CONTRATADA oriundo da ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE; até a data/hora de conclusão do atendimento registrada na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE pela CONTRATADA.

15.2.1.2. A CONTRATANTE estabelece que o horário de atendimento hora útil acordada, para fins de SLA, será das 08h00min horas às 20h00min horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

15.2.1.3. Os tickets de atendimento obedecerão às regras de Níveis de Serviço a seguir:

TIPOS DE SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Solução de Contorno e/ou Definitiva	Compreende a solução dada pela CONTRATADA que permita a continuidade operacional do objeto contratado, podendo esta solução ser também definitiva.
Resolução Definitiva	Compreende na apresentação de projeto, através de requisição, que contemple uma Resolução Definitiva, a ser aplicada, num tratamento de contorno executado em um incidente originador. Utilizada quando a solução dependa de alterações de maior esforço no objeto contratado.

15.2.1.4. Os tempos das soluções serão medidos desde o registro ou transferência até a solução do ticket na ferramenta Service Desk da CONTRATANTE. Cada um dos tickets de atendimento (Incidente, Requisição ou Ocorrência) levará em consideração o cenário da Falha, Ocorrência ou Circunstância, conforme abaixo classificado:

Cenário	Tempo SLA (H)
Iminência de descumprimento de prazo de transmissão de arquivo Retorno. Transmissão de arquivo Retorno inconsistente. Transmissão incompleta de arquivo Retorno. Indisponibilidade para recepção dos arquivos de Remessa do Banrisul. Iminência de descumprimento de prazo de transmissão à EBCT.	2 horas
Atraso no processamento de um lote de cartões.	24 horas
Regularização de qualquer erro de postagem de cartões junto à EBCT. Reprocessamento de cartões gerados com problemas de responsabilidade da CONTRATADA	4 horas
Indisponibilidade na infraestrutura de comunicação (links de comunicação)	24 horas

15.2.1.5. O atendimento de Incidentes, quando **NECESSÁRIO**, poderá ocorrer fora dos horários mencionados, de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.

15.2.1.6. Os atendimentos, e consequentemente os respectivos prazos do Acordo de Níveis de Serviço poderão ser paralisados nas seguintes situações:

I. Quando a CONTRATADA depender de informações e/ou recursos, por parte da CONTRATANTE, que inviabilizem a execução do atendimento;

II. Quando a ocorrência depender de retorno de informações da CONTRATADA mediante concordância da CONTRATANTE;

III. Quando a atendimento depender de agendamento para atendimento, onde fora acordada data/hora entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

15.2.1.7. A pausa e retomada ocorre através da atualização do STATUS do ticket, exceto nos casos de agendamento em que a pausa ocorre quando preenchido campo DATA DE AGENDAMENTO na ferramenta de controle da CONTRATANTE. A retomada acontece automaticamente quando atingida a data/hora agendada.

15.2.1.8. Os status disponíveis para uso em Incidentes e Requisições, e que contemplam as situações acima citadas são:

I. Status para paralisação do atendimento mediante a justificativa:

- a) Aguardando Fornecedor
- b) Aguardando cliente/usuário

- c) Agendado
- d) Em Homologação (somente para requisições)
- II. Status para retomada do atendimento mediante a justificativa:
 - a) Em atendimento
 - b) Encaminhado
 - c) Homologado (somente para requisições)
 - d) Não homologado (somente para requisições)
 - e) Reaberto

15.2.1.9. Pausas e retomadas de tempo de atendimento só ocorrem quando o tempo total do SLA acordado para o atendimento ainda não foi excedido.

15.2.1.10. É vedada a transferência do ticket, salvo para correção de encaminhamento, onde a CONTRATADA poderá atualizar o ticket a qualquer tempo.

15.2.1.11. Após a resolução do ticket pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá um prazo de 2 dias úteis para reabrir o ticket, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.** subitem do Método de Atendimento da cláusula de MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO. Essa reabertura do ticket será considerada como continuação do atendimento anterior, ou seja, a contagem do prazo de atendimento será retomada e não haverá ônus financeiro para a CONTRATANTE em decorrência de uma possível caracterização de nova demanda.

15.2.1.12. Suporte de 1º Nível: É responsável pelo apoio técnico e operacional do serviço prestado à equipe de suporte operacional do Banrisul. Esta equipe atenderá aos chamados esclarecendo dúvidas e problemas referentes ao envio/recepção de arquivos, processamento dos lotes de cartões e estoque de insumos. Nos atendimentos de Suporte de 1º nível, que necessitem verificação e retorno posterior ao primeiro contato, terão prazo máximo de 30 minutos para reportar posição ao CONTRATANTE.

15.2.1.13. Suporte de 2º Nível: É responsável pelo apoio técnico à equipe de suporte de 2º nível do Banrisul (no caso de atendimentos à rede de agências) com objetivo de sanar problemas de recepção e envio de arquivos, e/ou processamento de lotes de cartões e reposição de insumos. Nos atendimentos de Suporte de 2º nível, por envolverem comunicação de dados, processamento, reposição e necessitem de verificação com retorno posterior ao primeiro contato, terão prazo máximo de 1 hora para reportar posição ao CONTRATANTE.

15.2.1.14. Suporte de 3º Nível: É responsável pelo apoio técnico e de engenharia de sistemas quando os problemas não são solucionados pelos níveis anteriores e exijam conhecimento e análise de códigos-fonte da solução implantada. Nos atendimentos de Suporte de 3º nível, por envolver engenharia de sistemas para questões não solucionadas nos níveis anteriores, além do atendimento em contingência, terão prazo máximo de 48 horas para reportar posição ao CONTRATANTE.

15.2.1.15. A CONTRATADA deverá fornecer os contatos chave de todos os profissionais/áreas ligadas a monitoração/gerência, suporte e desenvolvimento da solução.

16. ANÁLISE DE RISCO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E COMPUTAÇÃO EM NUVEM

16.1. O objeto desta contratação se enquadra para serviços terceirizados de **qualquer natureza**? SIM

16.2. O objeto desta contratação é um serviço de processamento **ou** armazenamento de dados **ou** de computação em nuvem **que utiliza recursos computacionais do prestador de serviços**? SIM

16.3. Caso a resposta seja **SIM**, responda os itens abaixo:

- I. O serviço, caso paralisado, interrompe o funcionamento regular da Instituição? SIM
- II. Transitam pelo serviço **dados ou informações sensíveis** que, por definição, são aquelas enquadradas em pelo menos uma das situações abaixo:

- Informações cadastrais e/ou transacionais relacionadas a clientes ou usuários, ativos ou inativos do Banrisul: SIM
- Informações de empregados, estagiários ou prestadores de serviços, ativos ou inativos, do Banrisul: SIM
- Informações relacionadas diretamente à estratégia do Banrisul, que estejam envolvidas em projetos atrelados ao planejamento estratégico, e que sua exposição possa causar perdas

significativas de valores ou importe danos à imagem da Instituição frente aos clientes, colaboradores, sistema financeiro, mercado, acionistas e demais partes interessadas: SIM

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

O objeto desta contratação prevê o compartilhamento e/ou acesso, com a/pela CONTRATADA, dos seguintes dados:

I. Dados Pessoais? SIM

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

II. Dados Pessoais Sensíveis? NÃO

Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

CONDIÇÕES DO PROCEDIMENTO

18. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/VERIFICAÇÃO

I. Necessidade de amostra para verificação? SIM

- **Justificativa para exigência de amostra/verificação:** A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a verificação, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração.

II. Informar quais critérios objetivos serão analisados:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1	Cartões com chip com Dual Interface (contactless)
	2	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Acessibilidade
	3	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Sustentabilidade
	4	Mini/Microchips

III. Necessidade de assinatura de Termo de Sigilo? SIM

IV. Regras para amostra/verificação:

a) Solicitação da Amostra: Após a declaração pelo pregoeiro, a LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR deve apresentar amostras de cartões e mini/microchips conforme o indicado na planilha acima, para que sejam analisados, validados e aprovadas posteriormente as aplicações inseridas no chip, conforme solicitação e indicação, e o seu respectivo uso. Para cumprimento desta exigência, deverão ser apresentados 5 (cinco) amostras de Cartões de Chip com tecnologia contactless e 5 (cinco) amostras de mini ou micro tag (débito contactless) em até 10 (dez) dias úteis. Todos os cartões com as mesmas dimensões especificadas no Edital, em plástico branco (sem stampa definida). O conteúdo a ser exigido nos respectivos Chips só será repassado à LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR após a primeira reunião presencial, seguida da assinatura do Termo de Confidencialidade pelos seus representantes.

b) Recepção da amostra: A amostra deverá ser entregue na Unidade de Gestão de Sistemas do Contratante, na Rua Caldas Junior, nº 108 – 6º andar – em Porto Alegre/RS, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30min às 17h30min, em até 10 (dez) dias a contar da solicitação do contratante. O não cumprimento do prazo para envio da amostra acarretará na recusa da proposta da LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR para o item. Não caberá a LICITANTE ressarcimento do valor da amostra ou custo qualquer de apresentação da mesma. A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR arcará com todos os custos decorrentes da apresentação das amostras solicitadas e apresentadas, independentemente da condução ou resultado do processo.

c) Análise da amostra: A amostra será submetida à avaliação e o resultado será divulgado em um prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da recepção da amostra pelo CONTRATANTE. Serão aplicados sobre as amostras testes e/ou verificações, conforme previsto no instrumento

convocatório. Nessa avaliação será feito, por exemplo, teste de com o mesmo chip e máscara ofertados, sem habilitação na Multos KMA (ou seja, sem aplicações personalizadas) e em plástico branco, será disponibilizada a documentação com o descritivo das interfaces sistêmicas, layout de arquivos e aplicações a serem personalizadas nos cartões, layouts dos cartões, envelopes, etiquetas, berço, folders, mini/microchips, berço acessibilidade e porta-cartão acessibilidade a serem adotados em cada kit de cada tipo de cartão ou mini/microchips a ser personalizado, verificação se o produto ofertado possui conformidade com o utilizado pelo CONTRATANTE, verificação se o material tem rendimento adequado às necessidades do CONTRATANTE e até mesmo para a confirmação se o que está sendo ofertado pela LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR é compatível com o descritivo que está sendo solicitado em edital. As amostras serão avaliadas mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto quanto à correspondência entre a amostra e a especificação constante do Edital (medidas, quantidades, atendimento da finalidade), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material cotado.

d) Divulgação da análise: A aceitação da amostra é condição para adjudicação ou desclassificação do objeto do certame. Caso o objeto não seja aprovado, mediante as condições pré-estabelecidas no procedimento de testes, a LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR é desclassificada e a próxima é convocada, na ordem de classificação. Após a avaliação das amostras, o CONTRATANTE divulga seu parecer técnico de conclusão da avaliação do item, que passou por todos os testes necessários, informando o aceite definitivo ou a recusa. Este parecer permanecerá nos autos e poderá ser objeto de pedido de vistas. Caso o material não seja aprovado, a LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR será informada sobre os motivos que levaram à reprovação do objeto e será imediatamente desclassificada. A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR será desclassificada quando ocorrer inconformidade do(s) material(is) entregue(s) com as especificações mínimas contidas no edital.

e) Devolução da amostra: A amostra será disponibilizada para retirada pela LICITANTE em até 10 (dez) dias a contar da divulgação das análises, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério do CONTRATANTE.

18.1. O detalhamento das condições referentes à exigência de Amostras constam no ANEXO Cronograma de Homologação.

19. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, do presente objeto.

20. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas participantes do processo deverão apresentar as seguintes comprovações quanto ao objeto licitado:

21.1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

21.1.1.A Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá comprovar obrigatoriamente, através de Certificado impresso ou por meio eletrônico (PDF), a sua inscrição na Entidade Certificadora MULTOS KMA Global. A Licitante deverá manter também essa condição durante toda a vigência do contrato.

21.1.2. Comprovação, através de Certificado impresso ou por meio eletrônico (PDF), de que suas instalações são homologadas pelas bandeiras de cartão de crédito Mastercard e VISA para produção e personalização de cartões microprocessados com chip.

21.1.3. Apresentar declaração de que as instalações do site principal, bem como do site de contingência, onde será efetuada a personalização dos cartões do Banrisul está localizada em Território Nacional, indicando sua localização.

21.2. COMPROVAÇÕES DE EXPERIÊNCIA

21.2.1. Apresentar atestados de capacidade técnica profissional e operacional, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul, que comprovem experiência na execução de objeto com quantitativos de 50% (cinquenta por cento) do estimado para esta contratação.

21.2.1.1. Os atestados referentes ao item acima devem ser emitidos por empresas de direito público ou privado, podendo ser apresentados tantos atestados quantos necessários para a comprovação da capacidade de emissão de cartões exigidas para esta contratação.

21.2.1.2. Cada atestado apresentado individualmente deverá comprovar a emissão de no mínimo 500.000 cartões com chip DUAL (contactless) para Bancos com sede ou agência no Brasil, e/ou bandeiras de cartão de crédito como American Express, Diners, Elo, Mastercard ou Visa. NÃO serão aceitos Atestados que comprovem individualmente emissão inferior a 500.000 cartões.

DEMAIS INFORMAÇÕES**IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO ANTERIOR:**

- I. Existiu contratação anterior com o mesmo objeto? SIM
II. Caso a assertiva acima seja SIM, informar: 000811/2017

ASSINATURAS, LOCAL E DATA

Porto Alegre, 13 de julho de 2023

Identificação e Assinatura Digital do Responsável pela Demanda	
---	--



Anexo IX: Cronograma de Homologação

1. Processos e Prazos de Homologação, Execução dos serviços e Criação de Novos Produtos.

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

- Cronograma de Homologação do Site Principal
- Prazo de Homologação do Site de Contingência
- Modalidades e Prazos de Entrega
- Estimativas de Produção
- Cronograma Modelo Criação de Novos Produtos

2. Cronograma de Homologação do Site Principal e do Site de Contingência:

A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR deverá necessariamente ter instalação física no Brasil para a prestação do serviço ao CONTRATANTE.

Inicialmente deverá ser realizado o processo de homologação (fase de verificação técnica – antes da assinatura do Contrato), o qual refere-se às atividades a serem executadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para que o mesmo esteja apto a assumir o processo de emissão em grande escala, bem como o manuseio e postagem dos cartões objeto deste contrato, conforme a especificação Banrisul.

2.1. FASE DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA (Anterior a Assinatura do Contrato)

- Verificação do Site Principal e do Site de Contingência:

O processo de verificação se refere às atividades a serem executadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para que o mesmo comprove estar apto a assumir o processo de emissão, manuseio e postagem dos cartões objeto deste contrato, conforme os requisitos dos documentos de Especificações Eletrônicas, Personalização e Postagem, Comunicação e Troca de Arquivos, Aquisição de Materiais, Prazos de Entrega e Segurança, anexos a este Edital.

Independente do modelo de Site adotado o prazo de homologação será de 90 dias úteis a contar da reunião de planejamento para execução da Fase de Verificação.

Caberá aa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresentar a documentação comprobatória discriminando o site em que foi executado os testes.

A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR deve possuir:

- a)** Atestado(s) emitido(s) por empresas de direito público ou privado, com data não superior a 5 (cinco) anos, que comprovem a emissão de no mínimo 1.000.000 (um milhão) cartões de débito com chip para Bancos com sede ou agência no Brasil, e/ou bandeiras de cartão de crédito como American Express, Diners, Elo, Mastercard ou Visa, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa.

- b)** Comprovação de que suas instalações são homologadas pelas bandeiras de cartão de crédito Mastercard e VISA para produção e personalização de cartões microprocessados com chip.
- c)** Declaração de que as instalações do site principal, bem como do site de contingência, onde será efetuada a personalização dos cartões do Banrisul está localizada em Território Nacional, indicando sua localização.
- d)** Comprovação que está adequada a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e posteriores normas. A mesma deve manter sob a sua guarda todos os dados tratados enquanto forem necessários para a execução da produção e expedição dos cartões, de acordo com a legislação aplicável, e posteriormente proceder a exclusão desses dados, na forma da LGPD.
- e)** Comprovação que está adequada aos critérios e práticas sustentáveis, conforme normas publicadas e posteriores publicações. Como por exemplo: possuir sistemas de gestão ambiental e empresarial, principalmente no que tange aos resíduos sólidos, e, que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Em caso de inexistência de certificação/comprovação para os critérios e práticas indicadas, neste caso, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

2.2. Disponibilização de Informações Confidenciais

Para a execução desta Fase a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo (Fase de Amostra/Verificação), em razão de que o BANRISUL fornecerá aa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar uma série de informações confidenciais necessárias à personalização dos cartões, incluindo:

- a)** Formato dos arquivos de personalização;
- b)** Arte das estampas e da folheteria;
- c)** Detalhes sobre os perfis de personalização de cartão a serem produzidos para o BANRISUL;
- d)** Detalhes sobre o processo de troca de arquivos utilizado com o BANRISUL;
- e)** Detalhes sobre produtos do BANRISUL obtidos através do conhecimento do processo de personalização utilizado ou do vínculo comercial estabelecido com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR se compromete a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo BANRISUL sob pena das punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as duas instituições.

Na homologação de processos e materiais devem ser observados todos os requisitos constantes nas Especificações Técnicas e Eletrônicas.

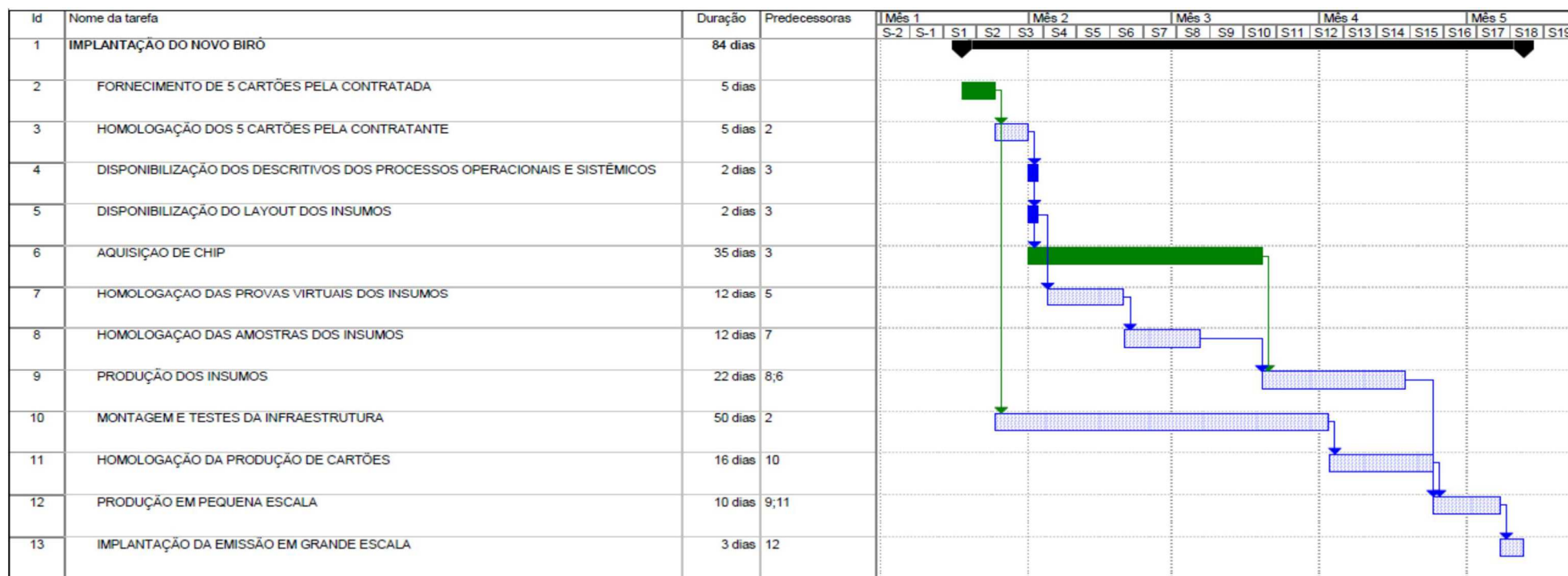
A assinatura do contrato somente ocorrerá, após parecer favorável da fase de verificação técnica.

A seguir é apresentado o macro cronograma das atividades de homologação e prazos a serem cumpridos pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

2.3. Cronograma de Homologação:

- Implantação do novo Birô84 dias
- Fornecimento de 5 (cinco) cartões pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar..... 05 dias
- Homologação dos 5 (cinco) cartões pela Contratante 05 dias
- Disponibilização dos descritivos dos processos operacionais e sistêmicos 02 dias
- Disponibilização do layout dos insumos 02 dias
- Aquisição de chip 35 dias
- Homologação das provas virtuais dos insumos 12 dias
- Homologação das amostras dos insumos 12 dias
- Produção dos insumos 22 dias
- Montagem e testes da Infraestrutura 50 dias
- Homologação da produção de cartões 16 dias
- Produção em pequena escala 10 dias
- Implantação da emissão em grande escala 03 dias

2.3. Cronograma de Homologação:



Obs: os prazos indicados devem ser considerados em dias úteis.

2.4. Descritivo das etapas do cronograma de homologação:

No cronograma apresentado na página anterior temos identificadas as etapas do processo de homologação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

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

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá agendar a reunião de planejamento do cronograma de homologação em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação de melhor proposta pelo pregoeiro através do e-mail Gestao_Sistemas_Cartoes_Debito@banrisul.com.br. A realização da reunião de planejamento fica condicionada a entrega do Termo de Confidencialidade e Sigilo ao pregoeiro.

2.4.1. CRONOGRAMA DE HOMOLAÇÃO DO FORNECEDOR:

O processo de homologação dos sites principal e de contingência refere-se às atividades a serem executadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão, manuseio e postagem dos cartões objeto deste contrato em grande escala. O tempo total previsto é de 84 (oitenta e quatro) dias úteis para que o novo birô esteja apto para execução dos serviços em grande escala, para toda a linha de produtos do CONTRATANTE, e será composto pelas seguintes etapas com prazos definidos em dias úteis:

- I. Fornecimento de cinco cartões pela LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR: A LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da reunião de planejamento, 5 (cinco) cartões Multos, com o mesmo chip e máscara ofertados, sem habilitação na Multos KMA (ou seja, sem aplicações personalizadas) e em plástico branco.
- II. Homologação dos cinco cartões pelo CONTRATANTE: O CONTRATANTE efetuará testes e a homologação dos cartões disponibilizados na etapa descrita no inciso anterior. O prazo máximo de duração desta etapa será de cinco dias úteis.
- III. Disponibilização dos descritivos dos processos operacionais e sistêmicos: O CONTRATANTE disponibilizará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a documentação com o descritivo das interfaces sistêmicas, layout de arquivos e aplicações a serem personalizadas nos cartões. O prazo máximo de duração desta etapa será de dois dias úteis.
- IV. Disponibilização do layout dos insumos: O CONTRATANTE disponibilizará à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, os arquivos referentes aos layouts dos cartões, envelopes, etiquetas, berço, folders, berço acessibilidade e porta-cartão acessibilidade a serem adotados em cada kit de cada tipo de cartão a ser personalizado pela licitante. Esta etapa terá duração

máxima de dois dias úteis.

V. Aquisição de chip: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de trinta e cinco dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso II, efetuar a compra dos chips a serem utilizados nos cartões a serem personalizados.

VI. Homologação das provas virtuais dos insumos: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá gerar as provas eletrônicas em arquivos no formato Adobe Acrobat Reader® (popularmente conhecido como arquivos de extensão PDF), contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos cartão, envelopes, berço, folheterias, etiqueta, berço acessibilidade e porta-cartão acessibilidade. Esta etapa terá duração máxima de doze dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV.

VII. Homologação das amostras dos insumos: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá gerar as amostras físicas dos insumos a serem adotados. As amostras serão avaliadas pelo CONTRATANTE para, quando em conformidade, serem produzidos nas quantidades necessárias para produção em grande escala, por três meses. Esta etapa terá duração máxima de doze dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso VI.

VIII. Produção dos insumos: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá produzir os insumos aprovados na etapa descrita no inciso anterior, nas quantidades definidas pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso VII.

IX. Montagem e teste da infraestrutura: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de cinquenta dias úteis a contar da disponibilização dos descritivos dos processos operacionais e sistêmicos pelo CONTRATANTE conforme descrito no inciso III, criar/ajustar a sua estrutura de Tecnologia de Informação, Processos Administrativos, Operacionais e de Segurança para adequar-se ao serviço contratado. Nesta etapa deverão ser adquiridos/ajustados os links de comunicação, bem como deverá ser efetuado o processo de inserção de chaves, desenvolvimento de processos e aplicativos de troca de arquivos com o CONTRATANTE, desenvolvimento/ajustes dos processos de personalização dos cartões e dos dados variáveis nos berços, porta-cartão e/ou folheterias. No final desta etapa, serão executados processos de envio e recepção de arquivos entre a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar e o CONTRATANTE, para homologação destes processos da troca de arquivos e do link de comunicação.

X. Homologação da produção de cartões: A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar terá o prazo máximo de dezesseis dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IX, para que sejam homologados pelo CONTRATANTE os cartões gerados pela sua infraestrutura já devidamente ajustada para execução dos processos operacionais, de personalização e de manuseio dos cartões, berços, envelopes, etiquetas, porta-cartão e folheterias. Este processo de homologação ocorrerá em duas fases, sendo elas a geração de arquivos de Homologação com chaves de teste e posteriormente a geração de arquivos de Homologação com chaves de produção.

a) Homologação com chaves de teste: Será transmitido pelo CONTRATANTE um arquivo com 20 (vinte) cartões com chaves de testes, que deverão ser personalizados, manuseados e postados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme especificado no documento entregue nas etapas descritas nos incisos III e IV, deste item. Estes cartões serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Nesta homologação poderão ser utilizados cartões brancos, sem a arte (estampa) definida pelo CONTRATANTE para cada tipo de cartão.

b) Homologação com chaves de produção: Depois de homologados os cartões com chaves de teste, o CONTRATANTE gerará novo arquivo para a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com 20 (vinte) cartões com chaves de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, manuseados e postados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme especificado no documento entregue nas etapas descritas nos incisos III e IV, deste item. Estes cartões serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Nesta homologação deverão ser adotados os insumos definitivos para uso em produção.

XI. Produção em pequena escala: Para esse processo serão gerados arquivos, pelo CONTRATANTE, com 500 (quinhentos) cartões com chave de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, manuseados e postados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme especificado no documento entregue nas etapas descritas nos incisos III e IV, deste item. Estes cartões serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar terá prazo máximo de dez dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso X para produção e aprovação pelo CONTRATANTE destes cartões.

XII. Implantação da emissão em grande escala: O CONTRATANTE e a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverão, no prazo máximo de três dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no inciso XI, implantar todas as rotinas de tecnologia, necessárias para a migração das rotinas de emissão para o novo fornecedor, bem como a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar ajustar as suas rotinas administrativas, operacionais e de segurança para a produção em grande escala.

Observação: Durante a fase de implantação deve ocorrer o processo de apropriação do

Service Desk:

- Cadastramento de empresas e usuários para acesso à ferramenta com login e senha;
- Definição e elaboração de categorias de atendimento;
- Metodologia de notificações;
- Definições de atendimento via Incidentes, Requisições e/ou Ocorrências;
- Configuração do SLA de atendimento com o tempo dos respectivos testes.

2.4.2. PRAZO DE HOMOLAÇÃO DO SITE DE CONTINGÊNCIA:

Independente do modelo de Site de Contingência adotado, o prazo de homologação do site de

contingência será de 84 (oitenta e quatro) dias úteis a contar da data de início da vigência da fase de verificação técnica.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deve apresentar Declaração de que as instalações do site de contingência, onde será efetuada a personalização dos cartões do Banrisul está localizada em Território Nacional, indicando sua localização.

2.4.2.1. Site de Contingência

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, para aprovação do CONTRATANTE, proposta formal para uma solução de contingência no prazo de até 30 dias úteis a contar da data de início da vigência da fase de verificação técnica (anterior a assinatura do contrato), alinhada à norma ABNT NBR ISO/IEC 22301:2013, no que se refere ao atendimento do objeto do contrato, incluindo:

- Possuir local alternativo (site backup) dotado de capacidade, segurança e recursos análogos ao do site principal, destinado a atender situações de contingência.
- Apresentar planos de continuidade e contingência de negócios formalizados e adequados para garantir o fornecimento dos serviços contratados.
- Realizar periodicamente testes dos planos e disponibilizar evidências ao CONTRATANTE, referentes à realização dos testes, que comprovem a eficiência das estratégias de contingência e continuidade, ressaltando os respectivos tempos de execução, respeitando os limites de indisponibilidade dos serviços contratados pelo CONTRATANTE.
- Manter estratégias de backup capazes de garantir a recuperação de informações necessárias, conforme os critérios pertinentes à prestação do serviço e de acordo com o objeto do contrato.
- A solução de contingência deverá ter a capacidade de atender, no mínimo, 20% (vinte por cento) da demanda mensal estimada, constante no contrato.
- Caso acionada a contingência, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para o retorno da prestação do serviço pelo site principal ou para atender a demanda de emissão de cartões de forma integral pelo site de contingência.
- A prestação do serviço deverá ser normalizada em até 60 dias, mesmo que o site de contingência esteja atendendo à demanda integral.

Nota: O prazo de homologação da solução de contingência será de 84 dias úteis a contar da data de início da vigência da fase de verificação técnica.

1. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1.1. Conformidade com Normas de Segurança

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

1.1.2. Cabe à CONTRATADA monitorar a conformidade do item 1.1.1, comunicando formal e imediatamente ao CONTRATANTE qualquer situação de risco à manutenção da conformidade ou eventual perda da conformidade.

1.2. Diligências e Investigações

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

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

1.3. Incidentes cibernéticos

1.3.1. A CONTRATADA deve possuir um Plano de Resposta a Incidentes Cibernéticos, cuja documentação deverá ser entregue ao CONTRATANTE sempre que solicitado.

1.3.2. O CONTRATANTE pode repassar o Plano para Órgãos Reguladores, Órgãos Fiscalizadores e Auditorias Externas, mediante a comunicação prévia à CONTRATADA.

1.3.3. A CONTRATADA deverá possuir um SOC (Security Operation Center) ou grupo de resposta a incidentes de segurança da informação, ou equivalente, com disponibilidade de atendimento à CONTRATANTE 24 horas por dia, 7 dias por semana.

1.3.3.1. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE e manter atualizados os contatos telefônicos e de e-mail de sua equipe de resposta a incidentes.

1.3.4. A CONTRATADA deverá informar o nome do profissional CISO (Chief Information Security Officer) ou do responsável pela área de segurança da informação, ou equivalente, e seus contatos telefônico e de e-mail, ficando este profissional disponível ao CONTRATANTE 24 horas

por dia, 7 dias por semana, para resolução de eventuais questões de segurança referentes ao objeto deste contrato.

1.3.5. A CONTRATADA deve reportar, de forma imediata, quaisquer incidentes de segurança ou situação de segurança cibernética que possam afetar a SOLUÇÃO, o processamento, armazenamento ou dados do CONTRATANTE, através de e-mail definido pelo CONTRATANTE.

1.3.5.1. Devem ser fornecidas as evidências e informações necessárias para os processos de investigação, proteção, monitoramento e outras que o CONTRATANTE solicitar.

1.4. Segurança nos Canais de Comunicação

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

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

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

1.5. Confidencialidade e Sigilo

1.5.1. No momento da assinatura do contrato, e durante toda a sua vigência, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma série de informações confidenciais necessárias à personalização dos cartões, deste modo, a CONTRATADA deve manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo CONTRATANTE, utilizando-as exclusivamente para as finalidades as quais foram disponibilizadas, sob pena de punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as duas instituições.

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

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

1.6. Plano de Continuidade de Negócios (PCN)

1.6.1. A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado, o Plano de Continuidade de Negócios (PCN), embasado em norma ISO 22301:2019 (ou superior) – Security and resilience — Business continuity management systems — Requirements, ou ABNT NBR ISO 22301:2020 (ou superior) – Segurança e resiliência – Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios –

Requisitos, para mitigar graves perdas decorrentes de riscos operacionais que possam comprometer os serviços previstos neste CONTRATO.

1.6.2. O Plano de Continuidade de Negócios deverá abranger os serviços que porventura sejam realizados por subcontratação autorizada ou cadeia de fornecimento.

1.6.3. O PCN apresentado pela CONTRATADA pode ser analisado pelo CONTRATANTE que, motivadamente, pode rejeitar ou sugerir adequações de forma a atender aos Requisitos do Acordo de Níveis de Serviço ou ao objeto do CONTRATO.

1.6.3.1. Havendo solicitação de ajustes ou rejeição do PCN, a CONTRATADA terá mais 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação do CONTRATANTE, para fazer os ajustes solicitados.

1.6.3.2. Em caso de nova rejeição ou havendo necessidade de novos ajustes, a entrega do PCN apresentado pela CONTRATADA terá um prazo estipulado, para os ajustes necessários, passando a ser classificado como uma Requisição e considerado como integrante do Acordo de Níveis de Serviço, em Nível de Severidade e no prazo ajustado entre as PARTES, resultando disso a aplicação das respectivas Penalidades estipuladas no contrato.

1.6.4. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deve fornecer, no prazo de até 72 horas úteis, as evidências dos testes realizados no PCN.

1.6.4.1. Havendo rejeição de evidências, a CONTRATADA terá mais 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação do CONTRATANTE, para apresentar novas evidências.

1.6.4.1.1. Havendo necessidade, a CONTRATANTE, sob demanda da CONTRATADA, se dispõe a avaliar prazos maiores para apresentação de novas evidências.

1.6.4.2. Em caso de nova rejeição ou havendo necessidade de novos testes, a CONTRATADA terá um prazo estipulado, para os testes necessários, passando a ser classificado como uma Requisição e considerado como integrante do Acordo de Níveis de Serviço, em Nível de Severidade e no prazo ajustado entre as PARTES, resultando disso a aplicação das respectivas Penalidades estipuladas no contrato.

1.6.5. O CONTRATANTE pode repassar as informações contidas na documentação para Órgãos Reguladores, Órgãos Fiscalizadores e Auditorias Externas.

1.7. Políticas e Procedimentos

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

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

1.7.3. O Licitante Vencedor deverá possuir e aplicar políticas, normas e procedimentos de segurança seguindo as normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT ISO/IEC 27002. A documentação relativa aos controles de segurança deve ser disponibilizada ao CONTRATANTE sempre que solicitada.

1.8. Requisitos de Criptografia

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

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

1.8.2. Deve haver mecanismos que permitam a troca de chaves criptográficas, seja por algum comprometimento ou por entendimento do CONTRATANTE.

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

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

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

1.8.6. Para o processo de troca de chaves criptográficas entre as instituições, a CONTRATADA deve seguir o processo de cerimonial de inserção de chaves a ser fornecido posteriormente pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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



**Anexo XI: Especificações dos Serviços de
Comunicação e Troca de Arquivos**

Índice

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	03
1.1. INFRAESTRUTURA PARA TROCA DE ARQUIVOS.....	03
1.2. APLICATIVO PARA TROCA DE ARQUIVOS	04
1.3. TROCA DE ARQUIVOS	05
1.4. CONTROLE DE QUALIDADE.....	06
1.5. ACESSO PARA SITE/PORTAL ELETRÔNICO DO OBJETO.....	06

1. Especificação dos Serviços

1.1 Infraestrutura para troca de arquivos:

1.1.1 Canal de comunicação de dados

1.1.2 *Comunicação entre os Data Centers da CONTRATADA e os Data Centers do BANRISUL*

- A CONTRATADA deve prover comunicação TCP/IP entre seus Data Centers e os dois Data Centers do Banrisul S.A., atualmente localizados na Rua Engenheiro Ludolfo Boehl, nº 247 e nº 267, doravante referido como DCZS, e Av. Caldas Júnior, nº 120, 8º andar, doravante referido como DC01, ambos na cidade de Porto Alegre. Cada Data Center da CONTRATADA deve ter prover comunicação, por concessionárias distintas, com ambos os Data Centers do Banrisul SA.
- As transações devem ser transportadas para os Hosts autorizadores da CONTRATADA através de no mínimo, dois canais de comunicação, com de no mínimo 1024 kbps cada um, permanentes, de concessionárias distintas, homologadas pelo Banrisul S.A, sendo que o canal de comunicação entregue no DCZS deverá ser fornecido via dupla abordagem e com equipamentos redundantes para instalação em duas salas de Telecom independentes, conforme as normativas internas da CONTRATANTE. Todos os recursos necessários para estabelecimento da comunicação serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os roteadores.
- As instalações dos links de comunicação deverão obedecer às normativas internas da CONTRATANTE, contando apenas com equipamentos adequados para instalação em racks de padrão 19" (dezenove polegadas), acompanhados dos respectivos kits de fixação, com fontes de alimentação redundantes e comunicação ethernet com os equipamentos da CONTRATANTE via cabeamento metálico UTP ou óptico multimodo duplex. Não serão aceitos equipamentos instalados em bandejas nos racks da CONTRATANTE, sob alegação de que o equipamento não possui kit de fixação específico para instalação em racks de 19". Todos os acessos para instalação e ativação de equipamentos nos Data Centers da CONTRATANTE deverão ser realizados entre as 19h30 e 22h em dias úteis, ou a qualquer horário nos finais de semana, mediante agendamento prévio, com no mínimo 48 horas de antecedência, junto à equipe da CONTRATANTE responsável pela gestão destes ambientes.
- Serão aceitos links públicos (de acesso à INTERNET) mediante homologação e aceite do CONTRATANTE e desde que os links utilizem infraestruturas de redes distintas (última milha, backbones ou centros de rede das operadoras) para cada link (ou seja, nuvens MPLS distintas e de operadoras distintas) e equipamentos especializados para criptografia, proteção e balanceamento do tráfego entre os datacenters (SDWAN).
- Sempre que a utilização média destes links de comunicação ultrapassar 60% de suas capacidades, medida em intervalo de 30 minutos contínuos, deve ser realizado aumento da capacidade de tráfego de dados de ambos os links, para o degrau superior de conectividade, sem custos adicionais para o Banrisul S.A., no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.
- Caso ocorra a indisponibilidade de um dos links referenciados, a

CONTRATADA tem o prazo de 02 (duas) horas para reativar o serviço, seguindo os procedimentos mencionados no SLA.

- Em caso de falha do canal de comunicação principal (DCZS), o canal secundário (DC01) deve assumir a comunicação de forma automática e transparente, ou seja, sem depender de configurações manuais em roteadores e sistemas.
- Os equipamentos devem suportar o protocolo SNMP (Simple Network Management Protocol), nas versões V2 e V3 (em todos os tipos de criptografia definidos para estas versões). Caso os equipamentos utilizem MIBS proprietárias, as mesmas deverão estar certificadas na Solução CA SPECTRUM

1.1.3 Monitoração de Rede

- Em caso de falha do canal de comunicação principal (DCZS), o canal secundário (DC01) deve assumir a comunicação de forma automática e transparente, ou seja, sem depender de configurações manuais em roteadores e sistemas.
- Todos os acessos e procedimentos de configuração ou mudanças no ambiente ora em contratação devem ser previamente acordados com o Banrisul S.A. A comunicação desse procedimento deve ser feita com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência. Via e-mail para Logística TI Monitoracao (LogisticaTI_Monitoracao@banrisul.com.br) e Logística TI Gestao Níveis de Serviço (ULOTI_Gestao_Niveis_Servico@banrisul.com.br). Por solicitação do Banrisul S.A., esta comunicação deverá ocorrer através do seu Sistema de Service Desk.
- A exemplo das mudanças planejadas, as mudanças emergenciais/corretivas, por parte da CONTRATADA, devem possuir o aval do Banrisul S.A. para sua execução. A requisição de mudança deve ser formalizada por e-mail ou, se o Banrisul S.A. assim desejar, por meio da ferramenta de Service Desk do mesmo
- O Banrisul S.A. deve dispor, com relação aos equipamentos ativos de rede que atendem especificamente a solução proposta pela CONTRATADA, de todo o acesso necessário à execução dos procedimentos de acompanhamento de qualidade e desempenho do Serviço, bem como a possibilidade de visualização das configurações dos ativos de rede em ambos os sites (pontas A e B de cada circuito), inclusive aqueles que envolvam a utilização dos protocolos SNMP e ICMP

1.2 Aplicativo para Troca de Arquivos:

1.2.1 A CONTRATADA deve utilizar uma versão atualizada do *software "IBM Sterling CONNECT:Direct" versão 6.1 ou superior*, com o módulo adicional *"Secure+ Option"* para enviar e receber arquivos do CONTRATANTE com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.

1.2.2 Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados do aplicativo supracitado são de

inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.

1.2.3 A CONTRATADA deve utilizar ferramenta para a troca de arquivos plenamente compatível com a plataforma de software em produção no CONTRATANTE, com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.

1.2.4 A CONTRATADA tem que garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos de personalização, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não poderão exceder a 6 horas contados a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

1.2.5 O limite de horas úteis de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a setenta e duas horas. Quando o limite for ultrapassado, a CONTRATADA estará sujeita a advertência por escrito e as penalidades previstas no contrato.

1.3 Troca de arquivos:

1.3.1. Visão Geral

A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando informar os dados utilizados na injeção de dados e o retorno do processo de personalização, será efetuada através de um processo de troca de arquivos. O formato (*layout*) destes arquivos é baseado no formato definido pela organização Global Platform, descrito no documento *Global Platform Load and Interface Specification*. Estes são arquivos binários de tamanho variável que contém uma série de seções (ou *containers*) hierárquicas com informações sobre o remetente (gerador do arquivo), destinatário (processador do arquivo) e os dados a serem utilizados no processamento. O formato permite que um mesmo arquivo possa armazenar informações de personalização para diferentes ambientes (birôs), diferentes lotes de personalização gerados para um mesmo ambiente e diferentes cartões por lote. Entretanto, com o intuito de reduzir o esforço de interpretação no ambiente do birô, convencionou-se que os arquivos gerados terão uma única seção com informações sobre um único ambiente de personalização (*EnvironmentContainer*) e também um único lote para ser processado por este ambiente (*JobContainer*).

Adicionalmente, poderá existir um ou mais conjuntos de cartões (*Data Container Header*) por arquivo com as mesmas características (estampa e produto eletrônico).

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

1.3.2. Informações de Retorno

A Contratada deverá disponibilizar arquivos de retorno para o CONTRATANTE nas seguintes modalidades:

- Arquivo de retorno das informações de personalização dos cartões, no mesmo formato do arquivo de solicitação, com o acréscimo de códigos de erros e informações de postagem.
- Arquivo de retorno das informações complementares de postagem, variando conforme o serviço de postagem adotado pelo Banrisul.

- Arquivo retorno diário contendo o resumo da postagem efetuada pela CONTRATADA em cada tipo de serviço de postagem da EBCT, contendo as quantidades totais para cada tipo de agrupamento de destino (Local, Estadual, Nacional).
- Contabilização dos serviços prestados por período.
- A Contratada deverá gerar os arquivos ou documentos solicitados pela EBCT de acordo com o serviço de postagem utilizado.

1.4 Controle de Qualidade:

- 1.4.1** Além dos seus próprios controles de qualidade, a CONTRATADA se compromete a realizar inspeção de qualidade dos cartões produzidos através da norma NBR 5426 - "Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos", nível III.
- 1.4.2** Caso sejam detectados problemas em mais de 5% dos cartões de um determinado lote, o CONTRATANTE poderá solicitar, sem ônus, a reemissão de todos os cartões desse lote.
- 1.4.3** Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE.
- 1.4.4** Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pelo CONTRATANTE, uma nova solicitação deve ser gerada e a CONTRATADA pode cobrar novamente pelo serviço.
- 1.4.5** A CONTRATADA compromete-se a entregar em meio eletrônico em formato estabelecido pelo CONTRATANTE, em até 6 semanas após assinatura de contrato, os documentos que descrevem todo processo da personalização dos cartões, sendo este documento necessariamente homologado pelo CONTRATANTE. Quando da alteração de algum item, este documento deverá ser reenviado à CONTRATANTE para nova homologação. É facultada à CONTRATANTE a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados, quando da visitade seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA. Havendo a detecção de qualquer não conformidade ao documentado, a CONTRATADA estará sujeita a advertência por escrito e as penalidades previstas no contrato.

1.5 Acesso a site/portal eletrônico do objeto:

- 1.5.1** Todo o site/portal de acesso e consulta na internet que a CONTRATADA disponibilizar para acesso de colaboradores do CONTRATANTE deve estar compatível com o seguinte ambiente:

Sistema Operacional do usuário

O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais:

- Microsoft Windows em todas as versões suportadas pela Microsoft na data de emissão deste termo de referência, e nas suas versões posteriores durante a vigência do contrato/garantia.

- Dispositivos móveis: deve ser compatível com os sistemas operacionais Google Android e Apple iOS, nas versões suportadas pelos fabricantes e fora do end-of-life, na data de emissão deste termo de referência e nas suas versões posteriores. O endereço para consulta ao end-of-life para Google Android é <https://endoflife.date/android>, e para Apple iOS o endereço é <https://endoflife.date/ios>. (avaliar se querem esta possibilidade, senão, retirar)

Aplicativo Cliente

O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente sem a instalação de aplicativos clientes;

- Microsoft Edge: versões suportadas pelo fabricante do navegador, incluindo a mais atual, na data da publicação deste edital e posteriores;
- Firefox: versões suportadas pelo fabricante do navegador, incluindo a mais atual, na data da publicação deste edital e posteriores; (opcional, pode retirar se algum fabricante prospectado suporte apenas Chrome e Edge)
- Chrome: versões suportadas pelo fabricante do navegador, incluindo a mais atual, na data da publicação deste edital e posteriores;

Caso exista necessidade de instalação de aplicativo, deverá ser compatível com S.O. listado acima e possuir instalação remota desassistida (sem intervenção do usuário).



Anexo XII: Especificações Eletrônicas

Índice

1. REQUISITOS GERAIS	4
2. CARACTERÍSTICAS GERAIS	4
2.1. Cartão Chip - Inserção	4
2.2. Cartão Chip - DUAL	4
2.3. Chip Mini ou Micro.....	5
3. PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA	5
3.1. Tarja Magnética	5
3.2. <i>Chip</i>	5

Acrônimos utilizados neste documento

ADC	<i>Application Delete Certificate</i>
ALC	<i>Application Load Certificate</i>
ALU	<i>Application Load Unit</i>
ISO	<i>International Standards Organisation</i>
KB	<i>Kilobyte</i>
KMA	<i>Key Management Authority</i>
MSM	<i>MULTOS® Security Manager</i>
Máscara	<i>Designação dada ao conjunto hardware e software básico do chip</i>
MULTOS®	<i>Multi-Application Operating System</i>
RSA	<i>Rivest Shamir Adleman</i>

1. Requisitos Gerais

Este documento define as características eletrônicas dos cartões, englobando as especificações do chip e do processo de personalização eletrônica solicitados no edital.

A especificação detalhada dos arquivos de solicitação de Emissão de cartões e retorno será fornecida ao vencedor do Edital.

2. Características Gerais

2.1. Cartão Chip - DUAL

- **Tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso do cartão.**
- **Chip Dual Interface, com Sistema Operacional MULTOS:**
 - Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
 - Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 36KB ou superior;
 - Primitivas de geração de chaves RSA no chip de no mínimo 2.048 bits;
 - Conformidade com ISO/IEC 7816-1, ISO 7816-2 e ISO 14443;
 - Conformidade com EMV nível 1;
 - Códigos das aplicações ISD, EMV e IID do BANRISUL (CONTRATANTE), precarregados na forma de CODELET, sem ônus em relação a espaço de memória não-volatil disponível.

O modelo exato do chip que será usado em produção (fabricante, modelo e máscara) deverá ser informado pelo LICITANTE em sua proposta.

2.2. Chip Mini ou Micro

- **Chip contactless, com Sistema Operacional MULTOS:**
 - Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
 - Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 12KB ou superior;
 - Conformidade com ISO/IEC 14443;
 - Cartão portador, de tamanho ISO ID-1, com chip contactless destacável (tipo 'punch-out') formato mini-tag com cantos arredondados conforme ISO/IEC 7810 Annex B, ou micro-tag equivalente.

O modelo exato do chip que será usado em produção (fabricante, modelo e máscara) deverá ser informado pelo LICITANTE em sua proposta.

3. Personalização eletrônica

3.1. Tarja Magnética

- ☐ Gravação eletrônica das trilhas 1, 2 e 3 da tarja magnética de alta

coercitividade. Conformidade com o padrão ISO/IEC 7811, 7812 e 7813.

3.2. Chip

□ **Habilitação do cartão (*Card Enablement*) através dos dados recebidos do MULTOS KMA:**

Pré-personalização do cartão com dados de habilitação (*MSM Controls Data*) MULTOS fornecidos pela Entidade Certificadora MULTOS KMA.

A solicitação e o pagamento dos serviços de geração de dados de habilitação dos cartões junto à MULTOS KMA deverão ser feitos pela contratada.

□ **Injeção de dados:**

Injeção de dados nos ALUs base, a partir da recepção dos dados variáveis por aplicação e por cartão. Estes dados serão enviados à CONTRATADA pelo Banrisul através da troca de arquivos de personalização, cuja especificação completa será entregue ao vencedor da licitação.

Resumidamente, estes arquivos são descritos no item 1.3. do Anexo “Especificações dos Serviços de Comunicação e Troca de Arquivos”.

▪ **Carga dos ALUs:**

Os ALUs, já personalizados, devem ser carregados nos cartões, junto com um ALU 'PPSE' não personalizado.

▪ **Operação junto ao MULTOS KMA:**

Operações de registro de aplicações e de solicitação de Certificados de Carga de Aplicações (ALCs) junto à MULTOS KMA serão realizadas pelo CONTRATANTE, que os fornecerá à CONTRATADA, sempre que necessário. Todas as despesas de solicitação de ALCs e ADCs junto à MULTOS KMA serão por conta do CONTRATANTE.

A solicitação dos dados de habilitação (“MSM Controls Data”) junto à MULTOS KMA deve ser realizada pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATADA, efetuar o pagamento das taxas referentes à geração de dados de habilitação dos cartões (MSM Controls Data) à MULTOS KMA.

A manutenção do cadastro do CONTRATANTE como um Emissor MULTOS é responsabilidade única e exclusiva do CONTRATANTE.

Eventuais taxas referentes à manutenção do cadastro da CONTRATADA como um birô MULTOS ficará por conta da CONTRATADA



**Anexo XIII: Especificações de Personalização e
Postagem dos Cartões**

Índice

1. REQUISITOS GERAIS	4
2. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.....	4
3. REQUISITOS DA FOLHETERIA	5
4. PERSONALIZAÇÃO FÍSICA DOS CARTÕES	9
5. PÓS-PERSONALIZAÇÃO E MANUSEIO	10

Acrônimos utilizados neste documento

ADC	<i>Application Delete Certificate</i>
ALC	<i>Application Load Certificate</i>
ALU	<i>Application Load Unit</i>
ATM	<i>Automated Teller Machine ou Equipamento de Autoatendimento</i>
AR	<i>Aviso de Recebimento</i>
BIN	<i>Bank Identification Number</i>
CPU	<i>Central Processing Unit ou Unidade Central de Processamento</i>
CVC	<i>Card Verification Code</i>
CVV	<i>Card Verification Value</i>
DDA	<i>Dynamic Data Authentication</i>
DES	<i>Decryption Encryption Standard</i>
EEPROM	<i>Electrically Erasable Programmable Memory</i>
EMV	<i>Europay MasterCard VISA</i>
EBCT	<i>Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos</i>
HSM	<i>Host Security Module</i>
ISD	<i>Issuer Security Domain</i>
ISO	<i>International Standards Organisation</i>
KB	<i>Kilobyte</i>
KMA	<i>Key Management Authority</i>
M/Chip	<i>MasterCard Chip</i>
MSM	<i>MULTOS Security Manager</i>
MAOSCO	<i>MULTOS Consortium Limited Company</i>
MULTOS	<i>Multi-Application Operating System</i>
M-SPI	<i>MULTOS Security Provider Interface</i>
PAN	<i>Primary Account Number</i>
PCI	<i>Payment Card Industry</i>
POS	<i>Point of Sale ou terminal de ponto de venda</i>
PSE	<i>Payment System Environment</i>
PVC	<i>Polyvinyl Chloride</i>
RIIS	<i>Rede Integrada de Informações e Serviços</i>
RNC	<i>Relatório de Não Conformidade</i>
ROM	<i>Read Only Memory</i>
RSA	<i>Rivest Shamir Adleman</i>
RVA	<i>Rede Verde Amarela</i>
SDA	<i>Static Data Authentication</i>
PRÉ-POSTAGEM	<i>Triagem, preparação para postagem, e entrega à EBCT</i>

1. Requisitos Gerais

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

- O conjunto de aplicações eletrônicas personalizadas no cartão;
- O material que constitui o plástico do cartão;
- As características de *design* do cartão, como estampas e logotipia, por exemplo;
- O material que acompanha o cartão: berço, envelope, etiqueta de desbloqueio, folheto explicativo e formulário AR.

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

Em todos os perfis farão parte do *layout* do verso do cartão itens como identificação de produtos e locais de utilização, painel de assinatura, impressão de sequência de caracteres no painel de assinatura, mensagem instrutiva, telefones, bem como outros itens que possam ser definidos posteriormente, sendo estes definidos previamente entre as partes no desenvolvimento dos *layouts* dos cartões.

Observação: Exceto onde houver indicação, as características exigidas neste documento serão homologadas após a assinatura do contrato, conforme descrito no Anexo “Cronogramas e Prazos de Entrega”.

Manutenções preventivas e corretivas

- Fica facultado à CONTRATANTE a convocação de reuniões técnicas com a CONTRATADA na sua Sede, em Porto Alegre, através de agendamento prévio entre os participantes, com uma antecedência mínima de 48hs. As despesas de viagem, locomoção, alimentação e estadia, durante estas visitas, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deve permitir que, a qualquer tempo, o CONTRATANTE ou terceiros à sua ordem, visitem suas instalações e acompanhem o processo produtivo.
- As manutenções corretivas devem possuir os SLA, utilizando a ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pelo suprimento dos materiais necessários aos serviços de personalização de cartões e expedição, inclusive pela reposição, de forma a não interromper o processo produtivo.

2. Características Físicas

Lâmina de PVC no padrão ISO/IEC 7810 ID-1:

A lâmina de PVC será estampada de acordo com o perfil de personalização escolhido.

Por motivos de segurança, os detalhes das estampas de cada um dos perfis só poderão ser fornecidos ao vencedor da licitação. Entretanto, estimam-se que deverão ser utilizadas 4 + 4 cores mais cor reagente a ultravioleta nas estampas dos perfis adotados.

Para o segmento Sustentabilidade: Lâmina PVC reciclado (rPVC) contendo, ao menos, as lâminas internas do cartão produzidas a partir deste insumo. A Contratada deverá fornecer declaração que ateste a composição do cartão, indicando o percentual de insumo reciclado utilizado na sua confecção.

Painel de Assinatura:

Com impressão em retícula do logotipo do Banrisul (artwork a ser fornecido ao vencedor da Licitação).

Aplicado no verso do cartão.

No painel de assinatura será impresso um código numérico de até 27 caracteres, a ser definido pelo Banrisul.

3. Requisitos da folheteria

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

Como citado anteriormente, suas características devem variar conforme o perfil de personalização do cartão.

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

Berço, com suporte, ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), gramatura 120g/m², papel diplomata, impresso em *off-set* com até 04+04 cores (artwork a ser fornecido ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face **ou** corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” **ou** dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar o endereço do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela.

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

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), **Fonte Tamanho Grande (Letras Ampliadas, mínimo 16 sem serifa)**, papel diplomata, impresso em *off-set* com até 04+04 cores (artwork a ser fornecido ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face **ou** corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” **ou** dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar o endereço do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela.

Berço – Acessibilidade Braille:

- Folha A4 (dimensões 210x297mm), em *Braille*, papel diplomata, impresso em off-set com até 04+04 cores (artwork a ser fornecido ao vencedor da Licitação). A impressão no sistema *Braille* deve ocorrer em papel de 120g/m², e deve prever os processos de transcrição, contrações e abreviaturas deste Sistema Braille.

Para a Acessibilidade, os Berços deverão ser confeccionados nas duas modalidades indicadas acima *Fonte Tamanho Grande (Letras Ampliadas, mínimo 16 sem serifa)* e em *Braille*, sem sobreposição entre eles.

Etiqueta de desbloqueio, para ser aplicada na frente do cartão,

- (5) Etiqueta autoadesiva especial de 20x50mm, com instruções definidas pelo CONTRATANTE. Poderão existir tipos diferentes de etiquetas, uma para cada perfil de cartão, em *artwork* a ser fornecido ao vencedor da Licitação;
- Cola especial que não danifique e que não se mantenha fixada ao cartão, quando a etiqueta for retirada.

Folheto explicativo, com instruções de utilização do cartão:

- (6) Folha de papel A4 (dimensões 210x297mm), papel couche alto brilho e gramatura 75;
- Impressão em *off-set* com, no máximo, 04+04 cores (*artwork* a ser fornecido ao vencedor da Licitação).
- Serão adotados até 02 Folhetos por envelope, com conteúdo e layout distintos que farão parte do conjunto a ser inserido nos envelopes dos cartões.

Folheto explicativo (Acessibilidade), com instruções de utilização do cartão:

- Folha de papel A4 (dimensões 210x297mm), papel couche alto brilho e gramatura 75;
- Impressão em off-set com, no máximo, 04+04 cores (artwork a ser fornecido ao vencedor da Licitação);
- Serão adotados Folhetos com conteúdo e layout distintos que farão parte do conjunto a ser inserido nos envelopes dos cartões;
- Os Folhetos adotados deverão ser também impressos em *Braille* e em Fonte Tamanho Grande (Letras Ampliadas, mínimo 16 sem serifa), sem sobreposição entre eles;
- A impressão no sistema *Braille* deve ocorrer em papel de 120g/m²;
- Poderão ser solicitados outros Folhetos que também deverão ser impressos em *Braille* e em Fonte Tamanho Grande (Letras Ampliadas, mínimo 16 sem serifa), sem sobreposição entre eles.

Envelope com janela, para acondicionar o berço, a lâmina principal e lâminas adicionais:

- (7) Tamanho ofício padrão, gramatura 75g/m², papel offset;

- (8) Logotipo, (9) dados do contrato de postagem do Banrisul com os correios, (12) endereço do Banrisul e outros dados similares impressos em *off-set* 01 cor (artwork a ser fornecido, em formato eletrônico, ao vencedor).

Obs.: Quando adotada a impressão dos dados do REMETENTE no berço, o envelope não terá os dados previstos no campo 12.

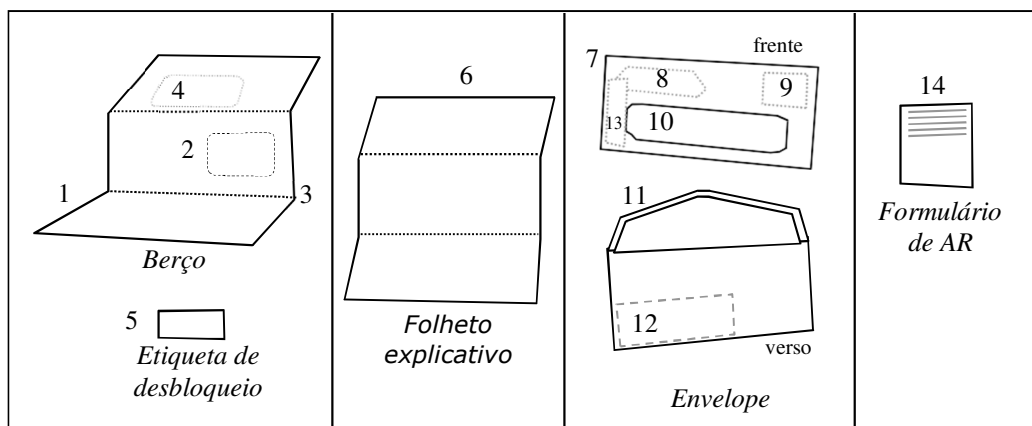
- (10) Janela plástica (de acetato) para permitir a visualização dos dados do destinatário e do remetente que serão personalizados no berço.
- (11) Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope.

Envelope para Cartão (Acessibilidade), para acondicionar o berço, a lâmina principal e lâminas adicionais:

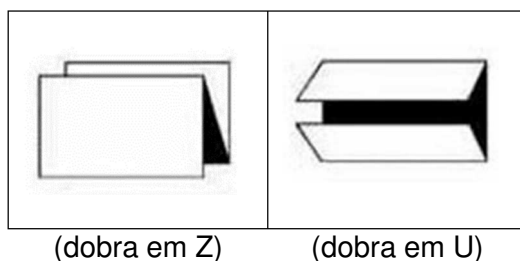
- Deve suportar no mínimo 6 (seis) folhas A4, 120g/m², de forma a impedir que sejam feitas dobras de acondicionamento nas folhas impressas em *Braille*, bem como que este tenha resistência suficiente para suportar traslado sem prejudicar os pontos em *Braille*;
- Logotipo, dados do contrato de postagem do Banrisul com os correios, endereço do Banrisul e outros dados similares impressos em *off-set* 01 cor (artwork a ser fornecido, em formato eletrônico, ao vencedor);
- Poderá conter janela plástica (de acetato) para permitir a visualização dos dados do destinatário e do remetente;
- Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope;
- O envelope deverá prever etiqueta plástica, usualmente utilizada pelo mercado, para identificação em *Braille* do destinatário do envelope, bem como texto impresso no corpo do envelope, abaixo da janela de identificação do destinatário, orientando para que o mesmo não seja dobrado;
- Quanto ao uso de caracteres ampliados, a arte do envelope deverá garantir um bom contraste e fonte em tamanho, no mínimo, em 16, sem serifa, buscando a relação de um bom contraste entre as fontes impressas com o fundo do material do envelope, conforme padrões da ABNT – NBR 15.599.

Formulário AR, que será colado externamente aos envelopes dos cartões que possuem modalidade com AR.

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



Desenho meramente ilustrativo



Desenho meramente ilustrativo

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

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



Desenho meramente ilustrativo

Etiqueta (Acessibilidade - Envelope), para ser aplicada na frente do envelope,

- Etiqueta autoadesiva especial com instruções definidas pelo CONTRATANTE.
- Devem ser impressos em Braille, e também em letras ampliadas - mínimo 16 sem serifa, com o seguinte dado variável: Nome Cliente, podendo existir demais informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

Etiqueta (Acessibilidade - Cartão), para ser aplicada na frente do cartão,

- Etiqueta autoadesiva especial com instruções definidas pelo CONTRATANTE.
- Devem ser impressos em Braille, e também em letras ampliadas - mínimo 16 sem serifa, com informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.
- Cola especial que não danifique e que não se mantenha fixada ao cartão, quando a etiqueta for retirada.

Para o segmento Sustentabilidade: O envelope, etiqueta e o berço do cartão

deverão ser produzidos em papel sem branqueamento, exigindo-se do fabricante que possua certificação florestal emitida em seu nome, como a certificação FSC (Forest Stewardship Council), certificação Cerflor ou certificação similar.

Mini/Microchip:

- Cartão portador, de tamanho ISO ID-1, com chip contactless destacável (tipo 'punch-out') formato mini-tag com cantos arredondados conforme ISO/IEC 7810 Annex B, ou micro-tag equivalente.
- O cartão portador e chip devem ter somente 1 (uma) estampa própria, em 4 cores, com termo impressão das informações do cliente, a ser informado posteriormente a CONTRATADA.
 - Dados mínimos a serem impressos no cartão: Números finais do PAN, Vencimento do cartão e Nome Cliente. Outros dados poderão ser solicitados, posteriormente.
- Kit completo Cartão com chip destacável e respectiva folheteria.

4. Personalização física dos cartões

A personalização física dos cartões, na parte frontal, poderá ser efetuada utilizando-se tanto *embossing* (alto relevo) como termo impressão, dependendo da linha de produtos definida pelo Banrisul:

A personalização por *embossing* (alto relevo) engloba:

Embossamento da 1ª linha

Cores prata ou dourada

Fonte: Farrington 7B ou outra a ser definida pelo Banrisul

Embossamento da 2ª Linha, 3ª Linha e 4ª Linha

Cores prata ou dourada

Fonte: Standard Gothic ou outra a ser definida pelo Banrisul

No verso do cartão, a personalização engloba:

- Termo impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta)
 - Número Máximo de caracteres: 27 (PAN + COD SEG 4 + CODSEG 3)

- Painel de Assinatura: com impressão em retícula do logotipo do CONTRATANTE em *artwork* a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

A personalização por Termo Impressão, engloba:

Termo Impressão da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª linha

Cor: Conforme definido pelo
Banrisul Fonte: Conforme
definido pelo Banrisul

No verso do cartão, a personalização engloba:

- Termo impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta)
 - Número Máximo de caracteres: 27 (PAN + COD SEG 4 + CODSEG 3)
 - Painel de Assinatura: com impressão em retícula do logotipo do CONTRATANTE em *artwork* a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

5. Pós-personalização e manuseio

Personalização do berço com dados de entrega

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

Fixação do cartão no berço

O cartão deve ser fixado no berço com a utilização de uma fita adesiva dupla-face, cola quente ou através de um corte de inserção. Cabe à CONTRATADA garantir que os cartões não sejam danificados durante sua retirada e, durante o processo de fixação do cartão.

Durante o processo de fixação do cartão a CONTRATADA deverá adotar processo de controle que garanta fixação de cartões de forma adequada e segura.

Colagem da etiqueta de desbloqueio

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

Dobragem Inserção do folheto explicativo no envelope

Os folhetos explicativos deverão ser dobrados e inseridos nos envelopes. Poderão ser inseridos folhetos ou lâminas adicionais além dos folhetos explicativos sendo estes fornecidos pelo CONTRATANTE, desde que previamente definido entre as partes tanto a forma de envio e recebimento dos mesmos, bem como para quais perfis devem ser adotados, e o período que devem ser adotados.

Inserção do berço no envelope

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

Fechamento do lote de cartões

A CONTRATADA deverá adotar processo de controle que garanta a completa confecção e manuseio dos cartões, bem como a correta inserção dos insumos em cada envelope.

Separação dos envelopes por Centros de Distribuição Domiciliar

Como parte do manuseio, a CONTRATADA deve separar os documentos produzidos de acordo com os Centros de Distribuição Domiciliar, conforme especificação dos Correios, adotando a blocagem de CEP definida pelos Correios para o serviço de postagem escolhido pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter-se adequada ao Plano de Triagem estabelecido pelos Correios ao Banrisul (CONTRATANTE) para o serviço de postagem de cartões pela CONTRATADA.

Ficarão a cargo da CONTRATADA eventuais custos adicionais cobrados pelos Correios caso os cartões sejam entregues aos Correios em desacordo com o especificado.

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

Tabela de proporção de cartões por estados do Brasil:

ESTADO	Proporção
RIO GRANDE DO SUL	98%

OUTROS ESTADOS	2%
Total	100%

Impressão e fixação do documento de AR

Nesta modalidade será necessário personalizar o formulário de AR com os dados de entrega e colá-lo no envelope de envio.

Não será necessário personalizar formulário de AR para os cartões com opção de entrega sem acompanhamento.

Produção dos cartões e do material gráfico

- Caberá à CONTRATADA, produzir todos os fotolitos necessários à impressão dos cartões e todos os fotolitos necessários à impressão do material gráfico envolvido no envio (envelope, berço, etiqueta, folheto, formulário de AR, etc.). O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, a arte, em formato eletrônico de todas as estampas e peças.
- A arte impressa nos cartões poderá ser alterada a qualquer tempo durante a vigência do contrato, mediante comunicação formal do CONTRATANTE, e seguirá o processo de criação ou alteração de produtos.
- Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- Ao término do contrato, quando adotada a utilização de fotolitos na criação dos insumos, a CONTRATADA deverá disponibilizar esses fotolitos ao CONTRATANTE.

Postagem

- O CONTRATANTE será responsável por todas as despesas de postagem e pelo contrato com o agente postal responsável por retirar os documentos nas instalações ("site" de personalização) da CONTRATADA. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento da postagem.
- Os custos adicionais envolvidos por postagens efetuadas pela CONTRATADA em desacordo com os padrões definidos pelos Correios serão de sua total responsabilidade. (Ex. postagem sem adoção da blocagem de CEP, caixas inadequadas para SEDEX, outros).



Anexo XIV: Prazos de Entrega

1. Modalidades e prazos de entrega Cartões de Teste para homologação

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

Disponibilização de informações confidenciais

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

- Formato dos arquivos de personalização;
- Detalhes sobre as aplicações a serem carregadas;
- Arte das estampas e da folheteria;
- Dados do cadastro do CONTRATANTE no MULTOS KMA;
- Detalhes sobre os perfis de personalização de cartão a serem produzidos para o CONTRATANTE;
- Detalhes sobre o processo de troca de arquivos utilizado com o CONTRATANTE;
- Detalhes sobre produtos do CONTRATANTE obtidos através do conhecimento do processo de personalização utilizado ou do vínculo comercial estabelecido com a CONTRATADA;

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

A CONTRATADA deverá tomar ciência do documento em Anexo "Requisitos de Segurança da Informação".

1.1. Modalidades

Poderão existir mais de uma opção de entrega para os cartões: Independentemente da modalidade, os envelopes serão sempre retirados pelos Correios no site de personalização da CONTRATADA e a postagem paga pelo CONTRATANTE.

Entrega Normal

Postagem por FAC, Carta Comercial, Remessa Econômica, SEDEX ou serviço similar ofertado pela EBCT - Correios.

Prazos de entrega:

Quantidade de Cartões/Dia Prazo

Até 7.500 cartões D+1

O excedente a 7.500 cartões até 15.000 cartões D+2

O excedente a 15.000 cartões D+3

Entrega Emergencial

Postagem Remessa simples com AR ou Sedex com AR

Prazo de entrega D+0

Quantidade de Cartões ao dia Prazo

Até 200 cartões dia D+0 (prazo no dia)

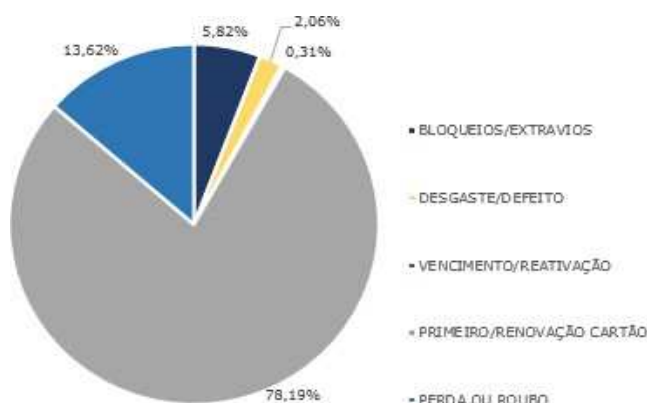
O excedente a 200 cartões até 800 cartões D+1 (prazo de 1 dia) O excedente a 800 cartões D+2 (prazo de 2 dias)

Entrega em Contingência

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

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

Tabela de proporção por motivos estimados de emissão



Notação:

Os prazos são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até as 08h00min horas de um dia são considerados com pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA. Arquivos enviados após as 08h00min horas terão como data de recepção (D) considerada o dia útil seguinte.

D+1, por exemplo, indica um prazo de um dia útil após o recebimento dos arquivos.

1.2. Prazos de prestação do serviço

A abertura de uma Ordem de Serviço dar-se-á no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados, e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

A data de postagem deve ser indicada no arquivo de retorno de informações sobre a emissão.

A CONTRATADA deverá manter em arquivo, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, os comprovantes de postagens diários, assinados pela EBCT, quando da entrega dos cartões. Além disso, deverá também encaminhar, diariamente aos Correios (EBCT), arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para conferência, faturamento e cobrança deste serviço junto ao CONTRATANTE, em leiaute e horário definidos pelos Correios (EBCT).

2. Estimativas de produção

Depois de iniciada a operação em larga escala (indicada pelo item XII do cronograma apresentado na seção 2 deste documento), o CONTRATANTE poderá requisitar até 125.569 (cento e vinte e cinco mil e quinhentos e sessenta e nove) cartões/mês.

O CONTRATANTE poderá requisitar a emissão de até 300.000 (trezentos mil) cartões/mês, desde que comunicando com antecedência a CONTRATADA para possibilitar a mesma a alocação dos recursos e insumos necessários para atendimento da demanda mantendo-se os prazos estabelecidos neste documento.

Caso adotada emissão superior aos 125.569 cartões/mês, fica a cargo CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA com antecedência de sessenta dias a data em que o volume retornará aos patamares de até 125.569(cento e vinte e cinco mil e quinhentos e sessenta e nove)cartões/mês.

Atualmente, o envio dos cartões ocorre por lotes diários e segmentados de acordo com as estampas de cartões que estão sendo trabalhadas.

No término do contrato, ou desativação de um determinado perfil/estampa de cartões ou insumos pelo CONTRATANTE, os custos dos estoques restantes ficam a cargo da CONTRATANTE se a quantidade de insumos consumida seja inferior à quantidade solicitada pelo CONTRATANTE.

Para ressarcimento do valor dos insumos à CONTRATADA serão adotados os preços apresentados no Anexo “Planilha de Especificação de Aquisição de Materiais”, no momento da assinatura do contrato.

Caso a quantidade de insumos restantes seja maior que a estimativa informada pelo CONTRATANTE, poderá o CONTRATANTE solicitar o envio dos mesmos a sua sede, de forma a ser definida entre as partes, ficando o custo de envio dos mesmos a cargo do CONTRATANTE.

Caso contrário os custos destes insumos ficam a cargo da CONTRATADA, devendo os mesmos ser destruídos com acompanhamento de representante do CONTRATANTE, com os custos envolvidos neste processo a cargo da CONTRATADA.

3

Id	Nome da tarefa	Duração	Predecessoras	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6								
				S-6	S-4	S-2	S1	S3	S5	S7	S9	S11	S13	S15	S17	S19	S2
1	CRIAÇÃO DE NOVO PRODUTO COM AQUISIÇÃO DE CHIP	67 dias															
2	APRESENTAÇÃO DO ESCOPO E ACORDO DE ATIVIDADES	10 dias															
3	APRESENTAÇÃO DO ESCOPO DO NOVO PRODUTO PELA CONTRATANTE	1 dia															
4	REVISÃO DO ESCOPO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA	5 dias	3														
5	FORMALIZAÇÃO DO ESCOPO DO NOVO PRODUTO ENTRE AS PARTES	2 dias	4														
6	FORMALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO NOVO PRODUTO	2 dias	5														
7	PRODUÇÃO DO ESTOQUE DE INSUMOS	55 dias															
8	AQUISIÇÃO DE CHIP - IMPORTAÇÃO	33 dias	3														
9	HOMOLOGAÇÃO POR ARQUIVO DAS PROVAS VIRTUAIS DOS INSUMOS	12 dias															
10	PROVA DE CARTÃO	5 dias	6														
11	PROVA DE ENVELOPE	5 dias	6														
12	PROVA DO BERÇO	5 dias	6														
13	PROVA DAS FOLHETERIAS - FOLHETERIA NOVA	10 dias	6														
14	PROVA DAS FOLHETERIAS - MODIFICAÇÃO NA ARTE DE FOLHETERIA EXISTENTE	10 dias	6														
15	PROVA DAS FOLHETERIAS - MODIFICAÇÃO DE TEXTO DE FOLHETERIA EXISTENTE	3 dias	6														
16	PROVA DA ETIQUETA	5 dias	6														
17	AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE DAS PROVAS APRESENTADAS	2 dias	10;11;12;13;16														
18	HOMOLOGAÇÃO DAS AMOSTRAS DOS INSUMOS	12 dias	9														
19	AMOSTRA DO CARTÃO	10 dias	10														
20	AMOSTRA DO ENVELOPE	10 dias	11														
21	AMOSTRA DO BERÇO	10 dias	12														
22	AMOSTRA DAS FOLHETERIAS	10 dias	13;14;15														
23	AMOSTRA DA ETIQUETA	10 dias	16														
24	AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE DAS AMOSTRAS APRESENTADAS	2 dias	19;20;21;22;23														
25	PRODUÇÃO DOS INSUMOS	22 dias															
26	PRODUÇÃO DE ESTOQUE DE CARTÃO - ATÉ 300.000 UNIDADES (COM CHIP EMBEDADO)	22 dias	8;10;19;17;24														
27	PRODUÇÃO DE ESTOQUE DE ENVELOPE - DE 50.000 a 300.000 UNIDADES	15 dias	11;17;20;24														
28	PRODUÇÃO DE ESTOQUE DE BERÇO - DE 50.000 a 300.000 UNIDADES	15 dias	12;17;21;24														
29	PRODUÇÃO DE ESTOQUE DE FOLHETERIA - DE 50.000 a 300.000 UNIDADES	15 dias	13;14;15;17;22;24														
30	PRODUÇÃO DE ESTOQUE DE ETIQUETA - DE 50.000 a 300.000 UNIDADES	22 dias	24;16;17;23														
31	DESENVOLVIMENTO DOS APLICATIVOS	22 dias															
32	DESENVOLVIMENTO DA RECEPÇÃO E TRATAMENTO DE ARQUIVOS TRANSMITIDOS PELA CONTRA	22 dias	2														
33	DESENVOLVIMENTO DA APLICAÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DOS DADOS VARIÁVEIS NO CARTÃO E	22 dias	2														
34	DESENVOLVIMENTO DA PERSONALIZAÇÃO DO BERÇO E AR (SE ADOTADO)	22 dias	2														
35	DESENVOLVIMENTO DA GERAÇÃO E TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS DE RETORNO PARA A CONTRA	22 dias	2														
36	HOMOLOGAÇÃO DO PRODUTO	35 dias															
37	TRANSMISSÃO DE ARQUIVO COM CHAVES DE TESTE PARA GERAÇÃO CARTÕES	2 dias	31														
38	GERAÇÃO DE CARTÕES COM CHAVES DE TESTE, ARQUIVOS DE RETORNO E DE POSTAGEM, BER	2 dias	31;8;37														
39	AVALIAÇÃO PELA CONTRATANTE DOS CARTÕES, FOLHETERIAS E ARQUIVOS GERADOS PELA CO	2 dias	38														
40	CICLO DE AJUSTES E HOMOLOGAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA	10 dias	39														
41	ADOÇÃO DAS VERSÕES SISTÊMICAS EM AMBIENTE DE PRODUÇÃO PELAS PARTES	5 dias	40														
42	GERAÇÃO DE ARQUIVO COM CHAVES DE PRODUÇÃO	2 dias	41;26														
43	GERAÇÃO DE CARTÕES DO PILOTO	2 dias	42														
44	HOMOLOGAÇÃO DO PILOTO	5 dias	43														
45	ADOÇÃO DE PRODUÇÃO EM ESCALA	2 dias	44														

4. Descrição das etapas de criação de novos produtos:

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

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

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

4.1.1. Apresentação do escopo e acordo de atividades: Esta fase terá duração máxima de dez dias úteis e será composta pelas seguintes etapas:

I. Apresentação do escopo do novo produto pelo CONTRATANTE: O CONTRATANTE apresentará um documento com o descritivo do escopo do novo produto a ser criado, contendo as informações necessárias para CONTRATADA identificar as ações necessárias para o atendimento do solicitado. Esta etapa deverá ser executada em, no máximo, um dia útil.

II. Revisão do escopo entre CONTRATANTE e CONTRATADA: A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da etapa descrita no inciso anterior, efetuar a apropriação do conhecimento contido no documento apresentando e efetuando os questionamentos que entenda necessários para o completo entendimento dos serviços a serem executados.

III. Formalização do escopo do produto entre as partes: As partes deverão, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da etapa descrita no inciso anterior, formalizarem um documento único o resultado do escopo apresentado pelo CONTRATANTE e os ajustes que eventualmente sejam propostos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

IV. Formalização do cronograma de implantação do novo produto: As partes deverão, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da etapa descrita no inciso anterior, revisar e firmar compromisso sobre cronograma a ser adotado no desenvolvimento do novo produto.

4.1.2. Produção de estoque de insumos: Tem como objetivo obter ou repor estoque de todos os insumos como chip, cartão, envelopes, berço, folheteria, etiqueta, berço acessibilidade e porta-cartão acessibilidade, definidos para o novo produto na data de produção em escala do mesmo, em qualidade e quantidade adequada à demanda definida pelo CONTRATANTE no inciso I, do item anterior. A duração total será de cinquenta e cinco dias úteis e será composta pela seguinte etapa:

I. Aquisição de chip – Importação: A CONTRATADA deverá efetuar a compra dos chips necessários para manutenção dos estoques por três meses nas quantidades definidas no inciso I, do item anterior. Esta etapa terá duração máxima de trinta e três dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso I do item anterior.

II. Homologação por arquivo das provas virtuais dos insumos: A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de doze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV do item anterior, gerar as provas eletrônicas em arquivos no formato Adobe Acrobat Reader® (popularmente conhecidos como arquivos com a extensão PDF), contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos Cartão, Envelopes, Berço, Folheteria, Etiqueta, Berço Acessibilidade e Porta-Cartão Acessibilidade. Abrange etapas de criação de um produto que não utilize nenhum dos serviços ou insumos existentes. Caso sejam aproveitados itens ou processos sistêmicos existentes, as etapas correspondentes ao que já existe não farão parte do cronograma:

- a)** Prova do cartão: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual do plástico do cartão que será adotado, com a posição do chip e dos dados personalizados no plástico na frente e no verso, incluindo o painel de assinatura. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- b)** Prova dos envelopes: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual dos envelopes que serão adotados, com as medidas dos mesmos, e a chancela do serviço de postagem a ser utilizado. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- c)** Prova dos berços: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual dos berços que serão adotados, com as medidas dos mesmos, marca das dobras, e simulação da personalização dos dados variáveis utilizados para postagem e controle do CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- d)** Prova das folheterias – Folheteria nova: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual da(s) folheteria(s), com as medidas da mesma, marca das dobras, e simulação de dados variáveis impressos, se forem adotados nas mesmas. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- e)** Prova das folheterias – Modificação na arte de folheteria existente: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual da(s) folheteria(s), com as medidas da mesma, marca das dobras, e simulação de dados variáveis impressos, se forem adotados nas mesmas. Será adotada em situações onde seja solicitado pelo CONTRATANTE modificação na arte visual de uma folheteria existente e terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- f)** Prova das folheterias – Modificação de texto na folheteria existente: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual da(s) folheteria(s), com as medidas da mesma, marca das dobras, e simulação de dados variáveis impressos, se forem adotados nas mesmas. Esta etapa terá duração máxima de três dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- g)** Prova da etiqueta: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual da etiqueta, com as medidas da mesma. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- h)** Prova do berço acessibilidade: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual do berço que será adotado, com as medidas do mesmo, marca das dobras, e simulação da personalização dos dados variáveis utilizados para postagem e controle do CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- i)** Prova do porta-cartão acessibilidade: A CONTRATADA gerará um arquivo no formato Adobe Acrobat Reader®, com a simulação visual do porta-cartão, com as medidas do mesmo. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior.
- j)** Avaliação pelo CONTRATANTE das provas apresentadas: O CONTRATANTE efetuará a avaliação das provas apresentadas pela CONTRATADA referente às etapas descritas nas alíneas anteriores, deste inciso, validando se as mesmas estão em acordo com a especificação apresentada na conclusão da etapa descrita no inciso III do item anterior. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis a contar da conclusão das etapas descritas nas alíneas anteriores.
- III. Homologação das amostras dos insumos:** A CONTRATADA gerará as amostras dos insumos a serem adotados no novo produto, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE para, quando em conformidade, serem produzidos nas quantidades necessárias do novo

produto para produção em escala por três meses. Esta fase abrange as etapas de criação de um produto que não utilize nenhum dos serviços ou insumos existentes. Caso sejam aproveitados itens ou processos sistêmicos existentes, as etapas correspondentes ao que já existe não farão parte do cronograma. O tempo máximo para sua conclusão será de doze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior. Esta homologação será composta pelas etapas descritas a seguir:

a) Amostra do cartão: A CONTRATADA gerará um conjunto de 3 (três) amostras do plástico do cartão que será adotado, demonstrando a variação de tom de cor que possa ocorrer em produção, com indicação da posição do chip e dos dados que serão personalizados no plástico na parte frontal e no verso. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

b) Amostra dos envelopes: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras dos envelopes que serão adotados, com chancela do serviço de postagem a ser utilizado para homologação junto à EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos). Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

c) Amostra dos berços: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras dos berços que serão adotados, com as dobras, e simulação da personalização dos dados variáveis utilizados para postagem e controle do CONTRATANTE, para homologação junto à EBCT. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

d) Amostra da folheteria: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras da(s) folheteria(s) adotada(s), com as dobras, e simulação de dados variáveis se forem adotados, se houver impressão de dados variáveis. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

e) Amostra da etiqueta: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras da etiqueta a ser adotada. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

f) Amostra do berço acessibilidade: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras do berço acessibilidade que será adotado, com as dobras, e simulação da personalização dos dados variáveis utilizados para postagem e controle do CONTRATANTE, para homologação junto à EBCT. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

g) Amostra de porta-cartão acessibilidade: A CONTRATADA gerará 3 (três) amostras do porta-cartão a ser adotado. Esta etapa terá duração máxima de dez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “j” do inciso anterior.

h) Avaliação pelo CONTRATANTE das amostras apresentadas: O CONTRATANTE efetuará a avaliação das amostras apresentadas pela CONTRATADA referente às etapas descritas nas alíneas anteriores deste inciso, validando se as mesmas estão em acordo com a avaliação efetuada na alínea “j” do inciso anterior. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita nas alíneas anteriores deste inciso.

IV. Produção dos insumos: A CONTRATADA providenciará a produção dos insumos aprovados na etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior, nas quantidades definidas na etapa descrita no inciso III do item anterior, em quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta fase terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior, e será composta pelas etapas descritas nas alíneas a seguir:

a) Produção de estoque de cartão: A CONTRATADA providenciará a produção de cartões na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

b) Produção de estoque de envelopes: A CONTRATADA providenciará a produção de envelopes na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

c) Produção de estoque de berços: A CONTRATADA providenciará a produção dos berços na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

d) Produção de estoque de folheteria: A CONTRATADA providenciará a produção das folheterias na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

e) Produção de estoque de etiqueta: A CONTRATADA providenciará a produção das etiquetas na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

f) Produção de estoque de berço acessibilidade: A CONTRATADA providenciará a produção dos berços na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

g) Produção de estoque do porta-cartão acessibilidade: A CONTRATADA providenciará a produção dos porta-cartão acessibilidade na quantidade suficiente para adoção do novo produto por três meses de fornecimento contínuo. Esta etapa terá duração máxima de quinze dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita na alínea “h” do inciso anterior.

4.1.3. Desenvolvimento dos aplicativos: A CONTRATADA providenciará nos desenvolvimentos de todos os ajustes nos seus aplicativos que suportarão o novo produto, sendo eles divididos nas etapas descritas nos incisos a seguir, podendo algumas dessas etapas não fazer parte do projeto, ou terem seus prazos reduzidos caso existam processos sistêmicos que possam ser reutilizados. Esta fase terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV do item 5.1.1, e será composta pelas etapas descritas nos incisos a seguir:

I. Desenvolvimento da recepção, tratamento de arquivos transmitidos pelo CONTRATANTE: A CONTRATADA providenciará no desenvolvimento/ajuste no aplicativo de recepção de arquivos transmitidos pelo CONTRATANTE, importação destes arquivos para o seu ambiente de produção e o respectivo processamento dos mesmos para produção dos itens que são parte integrante do kit Portfolio Atual (cartão, envelope de papel, berço, folheterias, formulário AR e etiqueta), do kit Portfolio Atual Acessibilidade (cartão, envelope de papel, berço acessibilidade, folheterias, formulário AR, etiqueta e porta-cartão acessibilidade, bem como adoção dos controles necessários no manuseio destes insumos de forma segura. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV do item 4.1.1.

II. Desenvolvimento da aplicação de personalização dos dados variáveis no cartão e da personalização do chip e da personalização dos dados variáveis no porta-cartão acessibilidade: A CONTRATADA providenciará no desenvolvimento/ajuste no aplicativo de impressão dos dados variáveis no plástico do cartão, na frente e no verso, gravação da tarja magnética e gravação das aplicações e/ou dados variáveis no chip e, também, a CONTRATADA providenciará no desenvolvimento/ajuste no aplicativo de impressão dos dados variáveis no formato Braille e em Alto-Relevo no porta-cartão acessibilidade. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV do item 4.1.1.

III. Desenvolvimento da personalização do berço, berço acessibilidade e AR (se adotado): A CONTRATADA providenciará no desenvolvimento/ajuste no aplicativo de personalização dos berços, lista de postagem, impressão de AR e geração de arquivos de mídia, se adotado no serviço de postagem escolhido pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso IV do item 4.1.1.

IV. Desenvolvimento da geração de arquivos para o CONTRATANTE e EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos): A CONTRATADA providenciará no desenvolvimento/ajuste no aplicativo de geração e transmissão automática de arquivos de

arquivos de retorno para o CONTRATANTE, e para a empresa EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) que efetuará a postagem dos cartões. Esta etapa terá duração máxima de vinte e dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descritano inciso IV do item 4.1.1.

4.1.4. Homologação do produto: Nesta etapa as partes efetuarão os testesintegrados. O CONTRATANTE gerará arquivo para produção de cartões com chaves de teste pela CONTRATADA. Estes cartões serão validados pelo CONTRATANTE parasonente depois de validados estes testes, ser executado um piloto com a geração de cartões com chaves de produção. No piloto com chaves de produção a CONTRATADAdeverá gerar e transmitir todos os arquivos de retorno para o CONTRATANTE e de postagem para a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos). Esta fase terá duração máxima de trinta e cinco dias úteis, a contar da conclusão das etapas descritasnos incisos “I” a “IV” do item anterior.

I. Transmissão de arquivo com chaves de teste para geração de cartões: O CONTRATANTE transmitirá arquivos de cartões com chaves de teste, bem como os arquivos complementares para o processo de postagem, se necessário no serviço de postagem a ser adotado. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis, a contar da conclusão das etapas descritas nos incisos “I” a “IV” do item anterior.

II. Geração de cartões com chaves de teste, arquivos de retorno e de postagem, berços, porta-cartão e folheterias pela CONTRATADA: A CONTRATADA gerará os cartões de teste transmitidos na etapa descrita no inciso anterior, deste item, pelo CONTRATANTE, com os respectivos berços, envelopados e etiquetados conforme especificado, transmitirá os arquivos de retorno e gerará arquivo de teste para a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), de forma a validar o ciclo completo do novo produto em ambiente de teste. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis,a contar da a partir da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

III. Avaliação pelo CONTRATANTE dos cartões, berços, folheterias, porta-cartão e arquivos gerados pela CONTRATADA: O CONTRATANTE avaliará os cartões, berços, folheterias, porta-cartão e arquivos gerados, bem como o resultado final do manuseio dos mesmos, como fechamento dos envelopes, afiação dos cartões, etiquetas, porta-cartão e formulário de AR, se adotado. Esta etapa terá duração máximade dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

IV. Ciclo de ajustes e homologação entre CONTRATANTE e CONTRATADA: Nesta etapa as partes efetuarão os ajustes necessários, caso identificadas ocorrênciasde erro, gerando novo ciclo em ambiente de teste. Esta etapa terá duração máxima dedez dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

V. Adoção de versões sistêmicas em ambiente de produção pelas partes: As partes implantarão as versões sistêmicas necessárias para a produção de piloto controlado do novo produto. Poderá ser acordado entre as partes uma data que seja mais adequada para ambos, visando desta forma evitar possível impacto de implantação de versões sistêmicas em dias considerados de pico, ou críticos para ambas as partes, desde que não comprometa a estratégia definida para o novo produtopelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar daconclusão da etapa descrita no inciso anterior.

VI. Geração de arquivo com chaves de produção: O CONTRATANTE gerará e transmitirá um ou mais arquivos com chaves de produção para homologação de um piloto em produção. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

VII. Geração de cartões do piloto: A CONTRATADA gerará os cartões com chavesde produção transmitidas pelo CONTRATANTE na etapa descrita no inciso anterior, com a devida personalização dos cartões e berços, a afiação das etiquetas nos cartões, inserção dos mesmos juntamente com as folheterias com o fechamento dos envelopes, fechamento e validação física da total conclusão do lote, geração e transmissão dos arquivos de retorno à CONTRATANTE e de mídia para EBCT (EmpresaBrasileira de Correios e Telégrafos), efetuando a postagem dos mesmos na forma definida na especificação fornecida na etapa descrita no inciso III do item 4.1.1. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descritano inciso anterior.

VIII. Homologação de cartões do piloto: O CONTRATANTE acompanhará o trâmite de postagem dos cartões do piloto, efetuando todos os testes para a certificação dos processos da CONTRATADA, visando homologar o processo completo para adoção da emissão em massa do novo produto. Esta etapa terá duração máxima de cinco dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

IX. Adoção de produção em escala: As partes acordarão a data de implantação definitiva do novo produto, passando o mesmo a ser acompanhado como mais um perfil em linha produtiva. Esta etapa terá duração máxima de dois dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no inciso anterior.

4.1.5. Produção de cartões de teste: Tem como objetivo obter ou repor cartões de teste, em qualidade e quantidade adequada à demanda definida pelo CONTRATANTE em solicitação interior. O prazo máximo para a personalização e o envio de cartões de teste é de 20 dias úteis.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO FÍSICA, ELETRÔNICA, MANUSEIO E ENVELOPAMENTO DE CARTÕES COM CHIP MULTOS FULL E MICRO/MINI CHIP COM CARTÃO PORTADOR, ACOMPANHADOS DE RESPECTIVA FOLHETERIA DE PAPÉIS COM E SEM BRANQUEAMENTO E COM VERSÕES EM BRAILLE E SUSTENTÁVEL – Nº 0100086/2023

O CONTRATANTE, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, nº 177, Bairro Centro – CEP 90.010-040, em Porto Alegre/RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96, por seu representante legal no fim assinado,

e

A CONTRATADA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – CEP: XXXXXX – em XXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Edital de Licitação nº 0000086/2023, regendo-se pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e legislação pertinente, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

1.1. O objeto do presente contrato é o Prestação de serviços de personalização física, eletrônica, manuseio e envelopamento de cartões com chip MULTOS FULL e Micro/Mini chip com cartão portador, acompanhados de respectiva folheteria de papéis com e sem branqueamento e com versões em Braille e Sustentável.

1.2. O objeto é formado pelos seguintes itens:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1	Cartões com chip com Dual Interface (contactless)
	2	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Acessibilidade
	3	Cartões com chip com Dual Interface (contactless) - segmento Sustentabilidade
	4	Kit com Micro/Mini chip com Tecnologia Dual Interface (contactless)

1.3. As características do objeto são: cartões com chip e micro/mini chips, com tecnologia contactless para o segmento comercial, para o segmento acessibilidade e para o segmento sustentabilidade, com os respectivos materiais necessários, conforme planilha indicada acima.

1.4. As demais características eletrônicas estão detalhadas no ANEXO Especificações Eletrônicas.

1.5. Ficam fazendo parte do presente Contrato, para todos os fins e efeitos de direito, como se aqui estivessem transcritos, as Planilhas e Anexos integrantes do Edital de Licitação nº 0000086/2023.

1.6. Exigência de Marca/Modelo

1.6.1. O cartão com chip deve ser de plataforma Multos, conforme as seguintes características Gerais indicadas a seguir:

- Cartão Chip - Dual
- Tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso do cartão.
- Chip Dual Interface, com Sistema Operacional MULTOS:
- Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
- Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 36KB ou superior;
- Primitivas de geração de chaves RSA no chip de no mínimo 2.048 bits;
- Conformidade com ISO/IEC 7816-1, ISO 7816-2 e ISO 14443;



- h) Conformidade com EMV nível 1;
- i) Códigos das aplicações ISD, EMV e IID do BANRISUL (CONTRATANTE), precarregados na forma de CODELET, sem ônus em relação a espaço de memória não-volatil disponível.
- j) Micro-tag ou Mini-tag
- k) Chip contactless, com Sistema Operacional MULTOS;
- l) Sistema Operacional MULTOS FULL, versão 4.5 ou superior;
- m) Memória não-volatil, para aplicações e dados, de 12KB ou superior;
- n) Conformidade com ISO/IEC 14443;
- o) Cartão portador, de tamanho ISO ID-1, com chip contactless destacável (tipo 'punch-out') formato mini-tag com cantos arredondados conforme ISO/IEC 7810 Annex B, ou micro-tag equivalente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO –

2.1. Caberá à CONTRATADA cumprir todos os requisitos necessários nas etapas subsequentes à sua homologação definitiva, os quais consistem em:

a) Recepcionar os arquivos envio criptografados enviados pelo Banco para a verificação dos dados a serem produzidos nos cartões e mini/microchips, conforme detalhado no ANEXO **Especificação de Serviços de Comunicação de Troca de Arquivos;**

b) Produzir os cartões/ Micro/Mini chip de Débito, incluindo todo o Kit de objetos e folheteria indicados;

c) Proceder junto aos Correios o envio dos objetos produzidos e os respectivos arquivos eletrônicos;

2.1.1. Qualquer problema registrado no fluxo da produção dos objetos deverá ser comunicada ao Banco.

2.1.2. Os possíveis atrasos ou a possível não produção dos cartões e mini/microchips, poderão gerar penalidades a CONTRATADA.

2.1.3. Todo o fluxo relacionado à execução está detalhado no ANEXO Especificações de Personalização e Postagem de Cartões.

2.1.4. Qualquer problema registrado no fluxo da produção dos objetos deverá ser comunicada ao Banco.

2.1.5. Os possíveis atrasos ou a possível não produção dos cartões e mini/microchips, poderão gerar penalidades à CONTRATADA.

2.1.6. Eventuais indisponibilidades no ambiente sob responsabilidade da CONTRATADA não deverão exceder a 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE, e o limite de horas de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas. A CONTRATADA poderá ser penalizada nos casos de descumprimento da disponibilidade do ambiente.

2.2. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:** O CONTRATANTE utilizará a ferramenta Service Desk como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os incidentes, requisições de serviço e ocorrências e estabelece desde já que o método de controle de SLA será baseado em tickets de atendimento.

2.3. PRAZOS E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO

2.3.1. Entrega Normal – Cartões e Mini/Microchips

2.3.1.1. Postagem por FAC, Carta Comercial, Remessa Econômica, SEDEX ou serviço similar ofertado pela EBCT.

2.3.1.1.1. Prazos de entrega:

I. Quantidade de Cartões e Mini/Microchips ao dia/Prazo

a) Até 7.500 cartões e mini/microchips D+1 (prazo de um dia)

b) O excedente a 7.500 cartões até 15.000 cartões D+2 (prazo de dois dias).

c) O excedente a 15.000 cartões D+3 (prazo de três dias)

2.3.2. Entrega Emergencial – Cartões e Mini/Microchips

2.3.2.1. Postagem Remessa simples com AR ou Sedex com AR Prazo de entrega D+0

2.3.2.1.1. Quantidade de cartões e mini/microchips ao dia/Prazo

I. Até 200 cartões e mini/microchips/dia D+0 (prazo no dia)

II. O excedente a 200 cartões e mini/microchips até 800 cartões D+1 (prazo de 1 dia)



III. O excedente a 800 cartões e mini/microchips D+2 (prazo de 2 dias)

2.3.3. Entrega em Contingência

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

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

2.3.4. As demais condições concernentes aos prazos e obrigações da Contratada estão detalhadas no ANEXO **Prazos de Entrega**.

2.4. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

2.4.1. Os cartões e mini/microchips serão confeccionados nas instalações da CONTRATADA e poderão ser encaminhados aos destinatários por duas formas distintas, em diferentes proporções, definidas previamente pela opção do cliente comprador do cartão ou mini/microchip:

2.4.1.1. Para o endereço de correspondência do cliente usuário, pelos Correios, através de correspondência por Remessa Econômica ou serviço similar, na proporção estimada aproximada de 80% do total de cartões e mini/microchips emitidos;

2.4.1.2. Para as Agências do BANRISUL, pelos Correios, através de correspondência por Remessa Econômica ou serviço similar, na proporção estimada aproximada de 20% do total de cartões e mini/microchips emitidos.

2.4.2. O critério de envio das correspondências contendo o cartão com chip ou mini/microchip, com a especificação do destinatário, será transmitido através do arquivo retorno com as informações dos dados variáveis (endereçoamento).

2.4.3. A emissão de cartões e mini/microchips deve ter a frequência/periodicidade: "diária".

2.4.4. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e à EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).

2.4.5. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens destes cartões. A reemissão e postagem destes cartões deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a identificação do ocorrido. Esta reemissão somente poderá ocorrer com autorização do CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem previa autorização do CONTRATANTE.

2.5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

2.5.1. Obrigações padrão descritas na minuta contratual, além de:

2.5.1.1. Promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços, objeto deste contrato, para cada modalidade de cartão, de acordo com o disposto no contrato e nos demais anexos do Edital.

2.5.1.1.1. Efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no contrato e nos Anexos do Edital.

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

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

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

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

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



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

2.5.2. Além do aqui previsto, a CONTRATADA deverá atender a todas obrigações previstas no ANEXO **Requisitos de Segurança da Informação**.

2.6. DA GARANTIA AO OBJETO: CONTRATADA deverá conceder garantia do objeto de, no mínimo, 84 (oitenta e quatro) meses, contados da data da execução, considerando todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações.

2.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

2.7.1. Quando ocorrer o encerramento contratual, a CONTRATADA deve:

2.7.1.1. Manter os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio, até a comunicação do CONTRATANTE indicar a não necessidade dessa situação;

2.7.1.2. Proceder a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

2.7.1.3. Proceder a entrega/devolução de qualquer material relativo a contrato assinado;

2.7.1.4. Outros procedimentos que se apliquem.

2.7.2. Nos casos em que a CONTRATADA não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá utilizar os valores das faturas ou ainda da garantia apresentada pela CONTRATADA para realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores.

2.8. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

2.8.1. Fica autorizado à CONTRATADA manter ou utilizar, mesmo que parcialmente, infraestrutura de hardware e software baseada em serviços de processamento ou armazenamento de dados em nuvem, para prestação dos serviços objeto deste Contrato.

2.8.2. Fica fazendo parte integrante do contrato o **TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM** e a **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE – RESOLUÇÃO CMN 4893/2021**.

2.9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DO OBJETO

2.9.1. A contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade durante a execução do objeto:

2.9.1.1. A prestação de serviços inclui a confecção e fornecimento de cartões em PVC reciclado (rPVC) ou equivalente contendo, ao menos, as lâminas internas do cartão produzidas a partir deste insumo.

2.9.1.2. O berço do cartão e a folheteria deverão ser produzidos em papel sem branqueamento, exigindo-se do fabricante que possua certificação florestal emitida em seu nome, como a certificação FSC (Forest Stewardship Council), certificação Cerflor ou certificação similar.

2.9.1.3. A etiqueta e o envelope deverão ser produzidos a partir de papel com certificação florestal emitida em nome do fabricante, como a certificação FSC (Forest Stewardship Council), certificação Cerflor ou certificação similar.

2.10. UTILIZAÇÃO DO SERVICE DESK

2.10.1. MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

2.10.1.1. Método de Atendimento

I. O CONTRATANTE utiliza a ferramenta Service Desk como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências.

II. A CONTRATADA deve utilizar obrigatoriamente o Sistema Service Desk do CONTRATANTE para o controle dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências, independentemente da utilização de ferramenta própria para controle interno.

III. O CONTRATANTE deve prover para a CONTRATADA acesso ao seu Sistema de Service Desk para que a mesma acesse as informações sobre o andamento dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências registrados.

IV. O acesso ao console do Sistema Service Desk do CONTRATANTE será disponibilizado para a CONTRATADA via internet. Para cada contato será gerado um *login* e senha de acesso pessoal.

V. A CONTRATADA deve informar imediatamente o CONTRATANTE quando houver desligamento de algum usuário da empresa cadastrado no Service Desk, para inativação de seu acesso.

VI. O Sistema Service Desk do CONTRATANTE estará disponível para uso da CONTRATADA em regime de 24 horas por dia, 07 dias da semana, podendo sofrer paradas para manutenção.

VII. A CONTRATADA deve prever o desenvolvimento do meio de integração com o Sistema Service Desk do CONTRATANTE dentro de regras já definidas e padronizadas, caso opte por também monitorar os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências sob sua responsabilidade através de ferramenta própria.

VIII. No momento que um Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência for registrado, o Sistema Service Desk do CONTRATANTE enviará, automaticamente, uma notificação via e-mail para a CONTRATADA, alertando que um novo *ticket* foi direcionado para a empresa.

IX. A notificação enviada segue um modelo padrão para todas as empresas externas; não serão feitas customizações.

X. A CONTRATADA deve registrar a solução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência no Sistema Service Desk do CONTRATANTE imediatamente após executada, descrevendo a ação efetuada para normalizar a operacionalização do objeto contratado ou atender à requisição.

XI. Após a resolução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá um prazo de 2 dias úteis para reabrir o chamado, caso identifique que a mesma falha voltou a ocorrer ou que a requisição não foi atendida adequadamente.

2.10.2. SLA

2.10.2.1. Método de Controle SLA

2.10.2.1.1. A CONTRATANTE estabelece que o método de controle de SLA será baseado em tickets de atendimento. Os prazos de atendimento e solução, respeitado o horário de atendimento, serão contados a partir da data/hora de transferência do ticket à CONTRATADA oriundo da ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE; até a data/hora de conclusão do atendimento registrada na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE pela CONTRATADA.

2.10.2.1.2. A CONTRATANTE estabelece que o horário de atendimento hora útil acordada, para fins de SLA, será das 08h00min horas às **20h00min** horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

2.10.2.1.3. Os tickets de atendimento obedecerão às regras de Níveis de Serviço a seguir:

TIPOS DE SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Solução de Contorno e/ou Definitiva	Compreende a solução dada pela CONTRATADA que permita a continuidade operacional do objeto contratado, podendo esta solução ser também definitiva.
Resolução Definitiva	Compreende na apresentação de projeto, através de requisição, que contemple uma Resolução Definitiva, a ser aplicada, num tratamento de contorno executado em um incidente originador. Utilizada quando a solução dependa de alterações de maior esforço no objeto contratado.

2.10.2.1.4. Os tempos das soluções serão medidos desde o registro ou transferência até a solução do ticket na ferramenta Service Desk da CONTRATANTE. Cada um dos tickets de atendimento (Incidente, Requisição ou Ocorrência) levará em consideração o cenário da Falha, Ocorrência ou Circunstância, conforme abaixo classificado:

Cenário	Tempo SLA (H)
Iminência de descumprimento de prazo de transmissão de arquivo Retorno. Transmissão de arquivo Retorno inconsistente. Transmissão incompleta de arquivo Retorno. Indisponibilidade para recepção dos arquivos de Remessa do Banrisul. Iminência de descumprimento de prazo de transmissão à EBCT.	2 horas
Atraso no processamento de um lote de cartões.	24 horas
Regularização de qualquer erro de postagem de cartões junto à EBCT. Reprocessamento de cartões gerados com problemas de responsabilidade da CONTRATADA	4 horas
Indisponibilidade na infraestrutura de comunicação (links de comunicação)	24 horas



2.10.2.1.5. O atendimento de Incidentes, quando NECESSÁRIO, poderá ocorrer fora dos horários mencionados, de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.

2.10.2.1.6. Os atendimentos, e consequentemente os respectivos prazos do Acordo de Níveis de Serviço poderão ser paralisados nas seguintes situações:

I. Quando a CONTRATADA depender de informações e/ou recursos, por parte da CONTRATANTE, que inviabilizem a execução do atendimento;

II. Quando a ocorrência depender de retorno de informações da CONTRATADA mediante concordância da CONTRATANTE;

III. Quando o atendimento depender de agendamento para atendimento, onde fora acordada data/hora entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

2.10.2.2. A pausa e retomada ocorre através da atualização do STATUS do ticket, exceto nos casos de agendamento em que a pausa ocorre quando preenchido campo DATA DE AGENDAMENTO na ferramenta de controle da CONTRATANTE. A retomada acontece automaticamente quando atingida a data/hora agendada.

2.10.2.3. Os status disponíveis para uso em Incidentes e Requisições, e que contemplam as situações acima citadas são:

I. Status para paralisação do atendimento mediante a justificativa:

a) Aguardando Fornecedor

b) Aguardando cliente/usuário

c) Agendado

d) Em Homologação (somente para requisições)

II. Status para retomada do atendimento mediante a justificativa:

a) Em atendimento

b) Encaminhado

c) Homologado (somente para requisições)

d) Não homologado (somente para requisições)

e) Reaberto

2.10.2.4. Pausas e retomadas de tempo de atendimento só ocorrem quando o tempo total do SLA acordado para o atendimento ainda não foi excedido.

2.10.2.5. É vedada a transferência do ticket, salvo para correção de encaminhamento, onde a CONTRATADA poderá atualizar o ticket a qualquer tempo.

2.10.2.6. Após a resolução do ticket pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá um prazo de 2 dias úteis para reabrir o ticket, conforme subitem do Método de Atendimento da cláusula de MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO. Essa reabertura do ticket será considerada como continuação do atendimento anterior, ou seja, a contagem do prazo de atendimento será retomada e não haverá ônus financeiro para a CONTRATANTE em decorrência de uma possível caracterização de nova demanda.

2.10.2.7. Suporte de 1º Nível: É responsável pelo apoio técnico e operacional do serviço prestado à equipe de suporte operacional do Banrisul. Esta equipe atenderá aos chamados esclarecendo dúvidas e problemas referentes ao envio/recepção de arquivos, processamento dos lotes de cartões e estoque de insumos. Nos atendimentos de Suporte de 1º nível, que necessitem verificação e retorno posterior ao primeiro contato, terão prazo máximo de 30 minutos para reportar posição ao CONTRATANTE.

2.10.2.8. Suporte de 2º Nível: É responsável pelo apoio técnico à equipe de suporte de 2º nível do Banrisul (no caso de atendimentos à rede de agências) com objetivo de sanar problemas de recepção e envio de arquivos, e/ou processamento de lotes de cartões e reposição de insumos. Nos atendimentos de Suporte de 2º nível, por envolverem comunicação de dados, processamento, reposição e necessitem de verificação com retorno posterior ao primeiro contato, terão prazo máximo de 1 hora para reportar posição ao CONTRATANTE.

2.10.2.9. Suporte de 3º Nível: É responsável pelo apoio técnico e de engenharia de sistemas quando os problemas não são solucionados pelos níveis anteriores e exijam conhecimento e análise de códigos-fonte da solução implantada. Nos atendimentos de Suporte de 3º nível, por envolver engenharia de sistemas para questões não solucionadas nos níveis anteriores, além do atendimento em contingência, terão prazo máximo de 48 horas para reportar posição ao CONTRATANTE.



2.10.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer os contatos chaves de todos os profissionais/áreas ligadas a monitoração/gerência, suporte e desenvolvimento da solução.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO –

3.1. O preço do presente ajuste constante da Proposta e aceito pela CONTRATADA, entendido como justo e suficiente para a total execução do presente objeto, dar-se-á conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), e respectiva folheteria.	7.408.108	Unid.	R\$	R\$
02	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), – Segmento Acessibilidade.	6.000	Unid.	R\$	R\$
03	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), em plástico reciclado (rPVC) e respectiva folheteria nos segmentos Sustentabilidade e Acessibilidade.	120.000	Unid.	R\$	R\$
04	Mini ou Microchip (Minitag) MULTOS e respectivo Kit (cartão portador e folheteria	43.200	Unid.	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 01 >>>					R\$

3.2. A quantidade é meramente estimativa, não obrigando o CONTRATANTE a requisitar serviços que o atinjam, outrossim, não responde pelo pagamento de serviços que não sejam requisitados na forma prevista neste Contrato.

3.3. No preço acordado, estão inclusos todos os tributos ou outros ônus federais, estaduais ou municipais.

3.4. Todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos responsáveis pela realização dos serviços contratados, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO –

4.1. O valor acordado será pago mensalmente, conforme medição, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com o correspondente aceite do Gestor dos Serviços, por crédito em conta corrente mantida em qualquer das Agências do CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA.

4.2. A respectiva nota fiscal/fatura/duplicata deverá ser apresentada na Unidade de Contratações e Pagadoria da CONTRATANTE, situada na Rua Caldas Júnior, nº 108, 5º andar, Bairro Centro, em Porto Alegre, RS, CEP 90018-900, ou ainda, através do correio eletrônico para nf_contratos@banrisul.com.br, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

4.3. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada do documento comprobatório de realização dos serviços (Ficha de Atendimento e/ou Ordem de Serviço) visado pelo representante do CONTRATANTE e do respectivo arquivo “.xml”, este último, apenas quando se tratar de nota fiscal eletrônica.

4.4. Quando se tratar de prestação de serviços e, neste caso, estão incluídas as personalizações de objetos, deverá ser apresentada nota fiscal de serviços, uma para cada serviço contratado.

4.5. Deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal/fatura/duplicata, as seguintes informações:

- I. Tipo de serviço;
- II. N° do Contrato;
- III. Data do vencimento;
- IV. Competência (mês e ano da efetivação dos serviços).
- V. Descrição dos materiais e/ou mão-de-obra fornecidos.

4.6. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente da CONTRATADA e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento também deverá vir acompanhado de autorização para crédito em conta corrente mantida no nome da CONTRATADA.

4.7. A não observância do disposto na presente cláusula quanto ao preenchimento da nota



fiscal e apresentação dos documentos exigidos, implicará na devolução do documento e na recontagem do prazo de pagamento, que reiniciará a partir da nova protocolização, sem nenhum tipo de ônus financeiro para o CONTRATANTE.

4.8. A CONTRATADA, caso optante pelo SIMPLES (Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da IN RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, (original, atualizada e com reconhecimento de firma), a fim de não sofrer retenção de Imposto de Renda e Contribuições Sociais, de acordo com a legislação vigente.

4.8.1. Para fins de enquadramento do ISS (Imposto Sobre Serviços) de acordo com o SIMPLES NACIONAL, quando a legislação municipal assim permitir, será exigido o faturamento dos últimos 12 (doze) meses junto à referida Declaração.

4.9. O CONTRATANTE poderá exigir outros documentos comprobatórios (declarações de isenções tributárias, certidões, obrigações tributárias, etc.), a seu critério, para liberação do pagamento.

4.10. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o Contratado:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no Contrato; ou

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

4.11. Nas hipóteses em que for necessário o cancelamento da nota fiscal emitida, o CONTRATANTE deverá ser comunicado imediatamente sobre o fato, para que sejam adotados os procedimentos cabíveis, desde que não tenha ocorrido o pagamento.

4.11.1. O cancelamento do documento fiscal após o pagamento e/ ou recolhimento dos tributos devidos, sujeitará a CONTRATADA ao ressarcimento destes impostos, bem como das multas e encargos imputados ao CONTRATANTE, em função das correções nas informações fiscais, previamente enviadas aos órgãos arrecadadores, sem prejuízo da aplicação das multas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA –

5.1. Os valores do presente contrato, não pagos na data do vencimento, poderão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a ser designado em sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE –

6.1. Após a periodicidade de um ano, o preço do presente Contrato poderá ser reajustado anualmente, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a ser designado em sua substituição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA –

7.1. O prazo de vigência desta contratação é de até 60 (sessenta) meses a contar da data de **XX/XX/XXXX.**

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES –

8.1. DOS DIREITOS:

Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES:

8.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I. Efetuar o pagamento ajustado;

II. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à execução do Contrato;

III. Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato;



- IV. Examinar a documentação exigida na contratação, verificando o integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- V. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

8.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Prestar o serviço na forma ajustada;
- II. Fornecer as ferramentas e materiais necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela perfeita execução;
- III. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- IV. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- V. Apresentar, durante a execução do Contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- VI. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Contrato;
- VII. Disponibilizar e informar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias;
- VIII. Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso;
- IX. Fornecer pessoas especializadas para a execução dos serviços, devidamente identificadas, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente;
- X. Atender, imediatamente, solicitação de substituição de funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para a prestação dos serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;
- XI. Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, inclusive os de decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o direito de regresso, eximindo o Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- XII. Identificar os empregados que executarão tarefas nas dependências do CONTRATANTE, mediante o alcance da relação nominal, qual contenha o(s) número(s) da(s) cédula(s) de identidade, uso de uniforme e crachá;
- XIII. Dar imediato conhecimento, ao CONTRATANTE, de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- XIV. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais;
- XV. Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei;
- XVI. A CONTRATADA deverá manter atualizado seu cadastro junto ao CONTRATANTE durante toda a execução do contrato, inclusive dados de contato como endereço, telefone, e-mail e dados completos do representante legal.
- XVII. A atualização cadastral abrange a necessidade de comunicação de eventuais alterações como modificação do capital social, alteração do objeto social e/ou atividades, alteração da razão social, nome fantasia e/ou quadro societário, num prazo de até 10 (dez) dias do evento, devidamente acompanhado de documentação comprobatória.
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente as normas NR-6 (uso de equipamentos de proteção individual), NR-8



(edificações), NR-10 (instalações e serviços de eletricidade) e NR-18 (obras de construção, demolição e reparos) da Portaria nº 3.214/78, aplicáveis aos empregados por ela contratados;

CLÁUSULA NONA – DA INDENIZAÇÃO –

9.1. Em decorrência das obrigações aqui assumidas, a CONTRATADA assume o compromisso de indenizar o CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelido a desembolsar em favor dos empregados dela, seja a que título for, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista, promovida em função do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL –

10.1. A CONTRATADA assume exclusivamente a responsabilidade civil pelos atos praticados por seus empregados, quando na execução dos serviços contratados, e pelo atendimento às normas e regulamentos que disciplinam as atividades em foco.

10.2. A CONTRATADA assume a responsabilidade por eventuais danos causados por seus prepostos e empregados a bens ou pessoas.

10.3. A CONTRATADA responsabiliza-se, perante o CONTRATANTE, pela idoneidade das pessoas designadas aos serviços contratados.

10.4. As partes acordam que ao CONTRATANTE não cabe responsabilidade alguma em caso de ferimentos, seja de que natureza for, incapacidade parcial ou total, temporária, permanente ou morte de qualquer dos empregados da CONTRATADA designados à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA –

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE –

12.1. A CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que é parte integrante deste instrumento e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do presente Contrato.

12.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima.

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

12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.

12.5. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias em caso de fundada suspeita de descumprimento contratual e mediante notificação exclusivamente no ambiente do CONTRATANTE onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do presente Contrato, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO –

13.1. É proibida a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, do presente Contrato, sob pena de rescisão.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES –

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

14.2. Poderão ser motivos para alterações contratuais, dentre outros:

I. Alteração dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega;

II. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

III. Aumento ou diminuição das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016; e,

IV. Modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos.

14.3. As alterações deverão ser justificadas por escrito, previamente autorizadas pela autoridade competente e formalizadas mediante aditivo contratual.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE –

15.1. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome do CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTAS –

16.1. Serão aplicadas as seguintes sanções pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações do presente Contrato à CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e da rescisão do mesmo, se for o caso:

16.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

16.1.2. Multa(s):

I. **de 0,15% (zero vírgula quinze por cento), calculado sobre o valor da última fatura paga, por hora útil**, nos casos de descumprimento dos prazos (de até 02 duas horas) para atendimento a partir da abertura de chamado para serviços;

II. **de 0,20% (zero vírgula vinte por cento), calculado sobre o valor da última fatura paga, por hora útil**, nos casos de descumprimento dos prazos (de até 04 quatro horas) para solução após a finalização do atendimento do chamado para serviços;

III. **de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento), calculado sobre o valor da última fatura paga, por hora útil**, nos casos de descumprimento dos prazos (de até 24 vinte e quatro horas) para a solução de serviços;

IV. **de 2% (dois por cento), calculado sobre o valor da última fatura paga, por hora de atraso**, nos casos de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, devendo a reemissão e postagem destes cartões ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a identificação do ocorrido;

V. **de 3% (três por cento), calculado sobre o valor da última fatura paga, por hora de indisponibilidade**, nos casos de descumprimento da disponibilidade do ambiente.;

VI. **de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso**, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, sem prejuízo da necessidade de apresentação da mesma;

VII. **de 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;



VIII. de 10% (dez por cento), sobre o valor total atualizado da Contratação, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e/ou multada. Esta multa poderá ser aplicada independentemente da multa pelo atraso na entrega.

IX. de 15% (quinze por cento), sobre o valor total atualizado da Contratação, no caso de descumprimento ou inexecução contratual parcial;

X. de 30% (trinta por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, no caso de descumprimento ou inexecução contratual total, desistência ou abandono da execução da contratação.

16.1.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, quando ocorrer:

I. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
II. Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, acarretando prejuízos ao CONTRATANTE;

III. Atraso injustificado na execução dos serviços e retardamento na execução do Contrato, contrariando o disposto neste Contrato;

III.1. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

c) A falha na execução do Contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o subitem Multa(s) desta cláusula.

IV. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

V. Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;

VI. Ação no intuito de tumultuar a execução do Contrato;

VII. Práticas de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VIII. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.2. As multas mencionadas nesta cláusula são, individualmente, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor da base de cálculo de sua incidência, por ocorrência, sem prejuízo da cumulação de multas, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

16.3. A(s) multa(s) aplicadas(s) à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito devido à CONTRATADA ou serão cobrados judicialmente.

16.4. A(s) penalidade(s) de multa(s) não terá(ão) caráter compensatório, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não tem intuito indenizatório, não isentando a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e regulamento próprio do CONTRATANTE.

16.7. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO –

17.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I. Em caso de inadimplemento contratual de qualquer das partes contratantes;

II. Na hipótese do item I, a rescisão deve ser antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual manifestação;



III. A partir da manifestação mencionada no item II, a parte deve avaliar e responder motivadamente a manifestação recebida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

IV. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e para o CONTRATADO.

V. Por determinação judicial.

17.2. Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão contratual:

I. A inexecução total do Contrato;

II. A execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;

III. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

IV. A lentidão do seu cumprimento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

V. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

VI. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;

VII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no Contrato;

VIII. O desatendimento das determinações regulares do CONTRATANTE decorrentes do acompanhamento e fiscalização do Contrato;

IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

17.3. Caso alguma das partes tenha interesse na rescisão contratual, deverá manifestar-se, apresentando suas razões, com no mínimo 300 (trezentos) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA –

18.1. A CONTRATADA dá e se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, garantia por uma das modalidades previstas no artigo 70, da Lei 13.303/2016, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do preço global contratado, devendo apresentar o respectivo comprovante em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data de assinatura deste Contrato, sob pena de rescisão contratual e sanções administrativas cabíveis.

18.1.1. NO CASO DE CAUÇÃO EM DINHEIRO:

I. O valor depositado em caução será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA, até 03 (três) meses decorridos do término do Contrato ou da sua rescisão, desde que adimplidas todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

II. O CONTRATANTE utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dos empregados da CONTRATADA;

III. Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reintegrá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

IV. O valor atualizado da garantia será devolvido à CONTRATADA, desde que a CONTRATADA não possua dívida com o CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

18.1.2. NO CASO DE SEGURO GARANTIA:

I. O CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro garantia;

II. A CONTRATADA obriga-se a apresentar a nova apólice em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo em até dois dias úteis após o seu vencimento;

III. O descumprimento das obrigações previstas nos itens I e II, acima, constitui motivo para



rescisão contratual;

IV. O prazo de cobertura da apólice deverá abranger o período do Contrato, acrescido de 03 (três) meses;

18.1.3. NO CASO DE FIANÇA BANCÁRIA, deverá constar, no instrumento de fiança bancária:

I. Prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato, acrescido de 03 (três) meses;

II. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independentemente de interpelação judicial;

III. Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro;

IV. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

18.1.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

III. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

18.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.4. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia.

18.5. A garantia prevista nesta cláusula, somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, ou ainda, de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato. Caso tais comprovações não sejam apresentadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

18.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia, autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, sem prejuízo da aplicação de multas, e a retenção do valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada, até que a garantia seja apresentada.

18.7. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

18.8. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1.1. O presente Contrato está inteiramente submetido à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), à Política de Privacidade e às Diretrizes para Proteção de Dados Pessoais do BANRISUL, disponível em <http://banrisul.com.br/>, obrigando-se a CONTRATADA a observar todos os seus termos e condições, e devendo, em especial:

a) Possuir estrutura operante para recepcionar, de forma adequada, petições e/ou comunicações dos titulares de dados pessoais, nas quais seja exigido o cumprimento a qualquer dos direitos previstos na LGPD, encaminhando tais petições e/ou comunicações ao BANRISUL e colaborando, na medida do possível, com a instrução da resposta, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação, sem prejuízo de estipulação de novo prazo, na superveniência



de regulamento específico quanto ao ponto, nos termos do art. 18, §5º, da LGPD;

b) Guardar registro de todas as operações de tratamento de dados efetuadas em razão do cumprimento deste Contrato, e compartilhá-las com o BANRISUL, de forma estruturada, sempre que for necessário para cumprir a LGPD;

c) Adotar as medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais tratados, de acordo com as melhores práticas de tecnologia e segurança da informação;

d) Caso ocorra um incidente envolvendo dados pessoais, notificar o BANRISUL no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ter ciência do mesmo, descrevendo, pelo menos, a natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares envolvidos; as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; os riscos relacionados ao incidente; os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

e) Comunicar o BANRISUL, por escrito, casos de subcontratações de terceiros com a finalidade de auxiliar a CONTRATADA a realizar o tratamento de dados pessoais em nome do BANRISUL, garantindo a submissão destes terceiros subcontratados às mesmas obrigações da CONTRATADA no que se refere à confidencialidade e ao atendimento à legislação de proteção de dados pessoais, bem como responsabilizando-se integral e exclusivamente pelos atos praticados pelos terceiros subcontratados;

f) Imediatamente ao final da vigência do presente Contrato, excluir todo e qualquer dado pessoal acessado através do BANRISUL ou tratado em decorrência deste Contrato, inclusive em backups e arquivos externos, estando apta a comprovar ao BANRISUL essa exclusão de dados, sempre que for solicitada.

19.1.2. Para o fiel cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA expressamente declara, para todos os efeitos legais, que:

a) Efetuou o mapeamento de todas as suas operações de tratamento de dados e que nenhum dado pessoal é tratado sem o devido enquadramento em pelo menos uma das hipóteses legais previstas nos artigos 7º e 11º, da LGPD, e respeito aos princípios norteadores do artigo 6º, da LGPD;

b) Nomeou um Encarregado (DPO), o qual está apto a atuar como canal de comunicação com os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

19.1.3. A CONTRATADA deverá abster-se de tratar quaisquer dados pessoais, inclusive sensíveis, de forma não compatível com a LGPD, com as diretrizes da CONTRATANTE, ou outras leis aplicáveis, notadamente dados que revelem origem étnica ou racial, opiniões políticas, convicção religiosa, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou vida sexual, dados genéticos ou biométricos.

19.1.4. A CONTRATADA compromete-se, em relação aos dados pessoais coletados, a: (I) não utilizá-los para propósitos outros que não o exercício das atividades previstas neste contrato; (II) não revelá-los a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, ou compilações, ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam os referidos dados pessoais; (III) restringir o seu acesso, divulgando-os apenas àqueles funcionários e profissionais que necessitem conhecê-los e na medida necessária à execução de suas tarefas, e desde que tais funcionários e profissionais estejam expressamente autorizados pelo BANRISUL em receber tais informações. Caso a CONTRATADA necessite divulgar qualquer dado pessoal à terceiro, a CONTRATADA deverá, primeiramente, obter a permissão escrita do BANRISUL para, posteriormente, informar o terceiro acerca da natureza confidencial e exclusiva das informações.

19.1.5. A obrigação da CONTRATADA de manter os dados pessoais em absoluto sigilo e confidencialidade permanecerá em pleno vigor e efeito por tempo indeterminado, mesmo após a expiração, rescisão, resilição ou qualquer forma de término da relação contratual, por qualquer motivo.

19.1.6. A CONTRATADA isentará o BANRISUL de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao efetivo descumprimento das obrigações da CONTRATADA no que se refere ao tratamento de dados pessoais, cabendo exclusivamente à CONTRATADA ressarcir quaisquer quantias que, eventualmente, o BANRISUL seja obrigado a desembolsar em decorrência



de condenações judiciais, sanções administrativas, multas, compensações, juros, danos e prejuízos em geral, relacionados à proteção de dados pessoais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ter sido interpelada extrajudicialmente pelo BANRISUL.

19.2. DA REGULARIDADE DAS BASES DE DADOS UTILIZADAS E COMPARTILHADAS

19.2.1. A CONTRATADA declara que todos os dados tratados para fins da prestação do serviço contratado atendem aos requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/18), sendo de sua responsabilidade exclusiva que os dados pessoais sejam atuais, corretos, não excessivos e tenham sido obtidos de maneira lícita.

19.2.2. A CONTRATADA declara, também, que possui meios para comprovar a licitude e regularidade do tratamento e coleta dos dados pessoais, bem como o atendimento à LGPD e às melhores práticas de privacidade e proteção de dados.

19.2.3. A CONTRATADA isenta o BANRISUL de qualquer responsabilidade no que se refere à qualidade e/ou licitude dos dados tratados.

19.2.4. Os dados pessoais eventualmente compartilhados pelo BANRISUL com a CONTRATADA somente poderão ser utilizados para a finalidade de execução deste Contrato, devendo ser excluídos pela CONTRATADA tão logo essa finalidade seja atendida; qualquer compartilhamento / transferência desses dados (em especial dados sensíveis) pela CONTRATADA para terceiros demandará autorização prévia do BANRISUL, por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MATRIZ DE RISCOS –

20.1. As Partes, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos anexa a este instrumento.

20.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS –

21.1. Qualquer modificação na rotina dos serviços deverá ser comunicada com antecedência mínima de setenta e duas horas e a expressa anuência da outra parte.

21.2. Qualquer tolerância ou concessão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das partes.

21.3. Os casos fortuitos ou de força maior, previstos no artigo 393, parágrafo único, do Código Civil Brasileiro não constituem inadimplência.

21.4. Nos casos em que a CONTRATADA não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá utilizar os valores das faturas ou ainda da garantia apresentada pela CONTRATADA para realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores.

21.5. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013.

21.6. A CONTRATADA declara, estar ciente acerca dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei.

21.7. As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente instrumento são seus bastantes representantes/procuradores legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos/Contratos Sociais, com deveres para assumir as obrigações ora pactuadas.

21.8. As Partes reconhecem que o presente instrumento foi elaborado dentro dos mais rígidos princípios da boa-fé e da probidade, sendo fruto do mútuo consentimento expresso em cláusulas que atendem plenamente os seus recíprocos interesses comerciais. Declaram, outrossim, que leram e compreenderam integralmente o conteúdo avençado, tendo sido exercida em toda sua plenitude a autonomia da vontade das partes, reconhecendo que o presente ajuste é equânime e livre de ambiguidades e contradições.

21.9. Fica, desde já, convencionado, que caso haja alguma divergência entre as cláusulas do presente Contrato e as condições estabelecidas nos Anexos que o integram, serão consideradas como preponderantes as condições e disposições constantes neste Contrato. Em caso de dúvidas



e divergências entre os Anexos, prevalecerá sempre o mais recente.

21.10. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre Contratante e Contratada, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por e-mail, conforme informação a seguir:

a) E-mail da Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXX

21.10.1. A Contratada deve receber as comunicações referidas no caput desta cláusula pelo e-mail informado, declarando que se obriga a verificá-lo a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico que impeça o acesso, deve comunicar ao Contratante no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

21.10.2. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail referido no caput.

21.11. As cláusulas e condições pactuadas neste Contrato poderão ser alteradas a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo assinado pelos representantes autorizados das partes, respeitados os termos deste Contrato.

21.12. As Partes expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao contrato, inclusive o próprio instrumento de contrato e aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente, por meio de suas respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados, entre as partes, por meio eletrônico, nos termos do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO DE ELEIÇÃO –

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir as questões relativas a este Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as testemunhas infra-assinadas.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O CONTRATANTE, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, nº 177, Bairro Centro – CEP 90.010-040, em Porto Alegre/RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96, por seu representante legal no fim assinado,

e

A CONTRATADA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – CEP: XXXXXX – em XXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

1.1. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à Segurança da Informação e aos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto deste Contrato e seus aditivos, doravante referido apenas como Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES –

2.1. Ativo: Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

I. Os ativos de informação, tais como, mas não se limitando a base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;

II. Os ativos de software, tais como, mas não se limitando a aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

III. Os ativos físicos, tais como, mas não se limitando a equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;

IV. Os serviços, tais como, mas não se limitando a serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;

V. As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;

VI. Os intangíveis, tais como, mas não se limitando a reputação e a imagem da Parte.

2.2. Confidencialidade e Sigilo: Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas.

2.3. Dado Pessoal: Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, de acordo com a Lei nº 13.709/18.

2.4. Informação: Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a análises, amostras, componentes, contratos, cópias, croquis, dados pessoais ou não pessoais, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

2.5. Informações Confidenciais: São aquelas informações que a Parte Divulgadora deseja proteger contra o uso ilimitado, comunicação e ou divulgação indiscriminada ou competição e que sejam designadas como tal por meio de Contrato, especialmente para fins de celebração de acordo comercial referente aos projetos do BANRISUL.

2.6. Informação Liberada: Trata-se da informação identificada pela Parte Divulgadora com a expressão “INFORMAÇÃO LIBERADA” ou que:

I. Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;

II. Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público através de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados;



- III. Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação à obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;
- IV. Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Divulgadora;
- V. Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação;
- VI. Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Divulgadora, a tratá-la diferentemente.
- 2.7. Parte:** Expressão utilizada para referir genericamente os signatários deste Termo de Confidencialidade e Sigilo.
- 2.8. Parte Receptora:** É a Parte que recebe as informações Confidenciais.
- 2.9. Parte Divulgadora:** É a Parte que divulga as informações Confidenciais.
- 2.10. Pessoa Autorizada:** Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados dos signatários do Contrato ou deste Termo de Confidencialidade e Sigilo e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.
- 2.11. Sigilo:** Condição nas quais dados sensíveis são mantidos em sigilo e divulgado apenas para as Pessoas Autorizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES –

3.1. Todas as informações relacionadas ao objeto do Contrato referido na cláusula primeira deste instrumento que forem transmitidas pela Parte Divulgadora à Parte Receptora devem ser consideradas e protegidas pela Parte Receptora como confidenciais, exceto se antes da divulgação for esclarecido expressamente que não são confidenciais.

CLÁUSULA QUARTA – DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

4.1. As informações da Parte Divulgadora devem ser tratadas como confidenciais e serem protegidas pela Parte Receptora por período indeterminado, até ordem em contrário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

5.1. Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do Contrato, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da Confidencialidade e Sigilo das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade e Sigilo.

5.2. Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais informações, na estrita medida do necessário.

5.3. Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade e Sigilo que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.

5.4. Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas.

CLÁUSULA SEXTA – DO USO –

6.1. As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de execução do Contrato. Em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

6.1.1. A Parte Receptora concorda que:

- I. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este instrumento devem ser usadas pela Parte Receptora tão somente com o propósito para o qual foram divulgadas;
- II. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este documento permanecem em qualquer instância de propriedade da Parte Divulgadora;



III. Exceto nos casos de determinação judicial, a Parte Receptora não poderá usar, distribuir, divulgar ou disseminar informações confidenciais a quem quer que seja, salvo a seus empregados, incluindo os de sua controladora, subsidiárias controladas ou afiliadas, que necessitem ter conhecimento de tais informações ao alcance do propósito para o qual foram divulgadas, a não ser e até que tais informações:

- a. Estejam disponíveis para o público por outros meios que não por quebra deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
- b. Estejam de posse da Parte Receptora ou de seus empregados sem restrição, antes de qualquer divulgação feita segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;
- c. Sejam ou tenham sido divulgadas à Parte Receptora ou a seus empregados por terceiros, que não tenham sido empregados das Partes e desde que por meios legais tenham obtido conhecimento;
- d. Sejam desenvolvidas independentemente pela Parte Receptora sem que as informações confidenciais, divulgadas segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, tenham sido usadas direta ou indiretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NÃO DIVULGAÇÃO –

- 7.1. A Parte Receptora garante que protegerá por todos os meios as informações confidenciais, comprometendo-se a protegê-las da forma e, no mínimo, no grau que protege suas próprias informações confidenciais.
- 7.2. A Parte Receptora concorda também em dar conhecimento a todos os seus empregados e demais colaboradores, de suas obrigações contratuais, que regem este instrumento e a todos que tiverem acesso às informações confidenciais.
- 7.3. A divulgação pela Parte Receptora de informações confidenciais, sem autorização expressa da Parte Divulgadora, sujeitará a infratora às penalidades legais e ou contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

- 8.1. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do Contrato.
- 7.4. A CONTRATADA concorda também que tomará assinatura no TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, de todos os seus empregados e colaboradores que vierem a ter acesso às informações confidenciais.

CLÁUSULA NONA – DAS CÓPIAS –

- 9.1. As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE –

- 10.1. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não implica a concessão, pela Parte Divulgadora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.
- 10.2. Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informações Confidenciais e serão havidos como de propriedade da Parte Divulgadora, não cabendo à outra Parte nenhum direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIOLAÇÃO –

- 11.1. As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

12.1. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais.

12.2. A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Divulgadora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

12.3. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de ser considerado falta gravíssima, conforme previsto no Contrato e ainda podendo ser, a CONTRATADA, responsabilizada por perdas e danos que porventura vierem a existir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES –

13.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo será considerado falta gravíssima conforme previsto no Contrato e ainda sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos diretos sofridos pela outra Parte, excluindo-se danos indiretos, consequenciais ou lucros cessantes, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA –

14.1. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO terá a mesma vigência do Contrato e seus aditivos em consonância com a Cláusula Primeira. Não obstante o referido termo final de validade do Contrato, todas as obrigações previstas neste Instrumento, relacionadas às Informações já divulgadas, continuarão a ser observadas, notadamente a preservação da confidencialidade, por período indeterminado após a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE –

15.1. Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas ao Contrato e a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL –

16.1. Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem-sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS –

17.1. Falhas ou atrasos de qualquer uma das Partes no exercício de qualquer direito, poder ou privilégio não devem ser considerados como desistência, novação ou modificação dos direitos previstos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

17.2. Fica entendido que este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não pretende e não vai obrigar as Partes a celebrar outros acordos ou contratos, ou ainda a realizar qualquer negócio, ficando, certo e ajustado que as Partes não têm exclusividade no recebimento das informações confidenciais a serem divulgadas.

17.3. Nada que esteja contido neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser tomado como garantia ou conferência de direitos de licença de uso das informações confidenciais divulgadas à parte Receptora.

17.4. Qualquer aditamento a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser por escrito e assinado por seus representantes legais.



TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, _____, portador do documento de identidade

nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, comprometo-me a manter sigilo sobre dados, processos, informações, documentos e matérias que eu venha a ter acesso ou conhecimentos no âmbito do CONTRATANTE, em razão das atividades profissionais a serem realizadas e ciente do que preceituam a Lei Complementar 105/2001 que trata do sigilo bancário; o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), nos Artigos 153, 154, 314, 325 e 327 e suas alterações promovidas pela Lei 9.983/2000 e Lei 6.799/1980; o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código do Processo Penal), no Artigo 207; a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), nos Artigos 4, 6 e 25; e o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento).

Tenho ciência de que o não cumprimento do aqui estabelecido estará a Contratada incidindo em falta gravíssima em conformidade com o estabelecido no Termo de Confidencialidade e Sigilo e no Contrato propriamente dito.

E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas a seguir mencionadas.

Assinatura do Colaborador da **CONTRATADA**

Testemunhas:



TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

O CONTRATANTE, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, nº 177, Bairro Centro – CEP 90.010-040, em Porto Alegre/RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96, por seu representante legal no fim assinado,

e

A CONTRATADA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – CEP: XXXXXX – em XXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

1.1. O presente TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação aos serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, envolvidos e necessários à execução do objeto deste Contrato e seus aditivos, doravante referido apenas como Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS–

2.1. Para a execução dos serviços objetos do CONTRATO que envolvam prestação de serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, a CONTRATADA deve:

- I. **Indicar**, formalmente, em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, através de carta ou e-mail enviado ao CONTRATANTE, os países e região em cada país onde os serviços poderão ser prestados e os dados poderão ser armazenados, processados e gerenciados, observados os locais previamente autorizados pelo CONTRATANTE, que estão em consonância com os países que o BACEN informa em seu site 'possuir Memorando de Entendimento para fins de supervisão'.
- II. **adotar** medidas de segurança para a transmissão e armazenamento dos dados citados no inciso I;
- III. **manter** enquanto o contrato estiver vigente, a segregação dos dados e dos controles de acesso para proteção das informações dos clientes.

CLÁUSULA TERCEIRA– DOS SERVIÇOS PRESTADOS NO EXTERIOR –

3.1. A CONTRATADA garante que, havendo serviços de processamento, armazenamento de dados e de computação em nuvem, realizados no exterior, os mesmos observarão:

- I. a existência de convênio para troca de informações entre o Banco Central do Brasil e as autoridades supervisoras dos países onde os serviços poderão ser prestados;
 - II. que a prestação dos serviços não causa prejuízos ao regular funcionamento do CONTRATANTE, nem embaraço à atuação do Banco Central do Brasil;
- 3.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar através de documentos/evidências, que atende as exigências dos itens I e II da cláusula 3.1.

CLÁUSULA QUARTA– DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO –

4.1. Nos casos de extinção contratual, seja por decurso de tempo ou por qualquer outro fato ensejador do rompimento do vínculo contratual, a CONTRATADA deve:

- I. **realizar**, no prazo de até 30 dias, após comunicação a transferência dos dados que envolvam prestação de serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem ao novo prestador de serviços ou ao CONTRATANTE;
- II. **realizar** a exclusão dos dados que envolvam prestação de serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, após a transferência dos dados prevista no item I e a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos.



CLÁUSULA QUINTA - DOS ACESSO DO CONTRATANTE AOS DADOS –

5.1. A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE:

- I.** acesso às informações fornecidas visando a verificar o cumprimento das demais cláusulas deste Termo e do Contrato;
- II.** acesso às informações relativas às certificações exigidas pelo CONTRATANTE para a prestação dos serviços contratados;
- III.** acesso às informações relativas aos relatórios de auditoria especializada independente, relativos aos procedimentos e controles utilizados na prestação dos serviços contratados;
- IV.** acesso às informações e recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços objetos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA concorda e, desde já, autoriza o acesso do Banco Central do Brasil aos contratos e aos acordos firmados para a prestação de serviços, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações, em observância à resolução do CMN, 4.893 de 26/02/2021.

6.2. A CONTRATADA concorda e, desde já, autoriza a adoção de medidas pelo CONTRATANTE, em decorrência de determinação do Banco Central do Brasil.

6.3. A CONTRATADA deverá manter o CONTRATANTE informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor.

6.4. Nos casos de regime de resolução do CONTRATANTE pelo Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deve:

- I.** conceder pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução aos contratos, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso, que estejam em poder da empresa contratada;
- II.** notificar previamente o responsável pelo regime de resolução sobre a intenção de interromper a prestação de serviços, com pelo menos 30 (trinta dias) de antecedência da data prevista para a interrupção, observado que:

a) a CONTRATADA obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de 30 (trinta dias) para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução; e **b)** a notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência do CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá reportar ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação, relacionados ou que possam impactar no objeto desta contratação.

6.5.1. A CONTRATADA deverá reportar ao CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas após a confirmação do incidente de segurança.

6.5.2. A CONTRATADA deverá reportar ao CONTRATANTE via e-mail ao endereço definido pelo CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá possuir Planos de Resposta de Incidentes de Segurança, destinados a proteger o objeto deste contrato.

6.6.1. Os Planos de Resposta de Incidentes de Segurança deverão estar alinhados com a Resolução 4.893 do Conselho Monetário Nacional e metodologias reconhecidas pelo mercado (ISO/IEC, MITRE ATT&CK, Cyber Kill Chain, National Institute of Standards and Technology, COBIT), e deverão estabelecer medidas para mitigação de incidentes de segurança que possam comprometer a confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações.

6.6.2. A CONTRATADA deverá manter os Planos de Resposta de Incidentes de Segurança atualizados durante toda a vigência do contrato.

6.6.3. Os Planos de Resposta de Incidentes de Segurança deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, na assinatura do contrato, anualmente e sempre que solicitado.



6.6.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar os Planos de Resposta de Incidentes de Segurança atualizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação por parte do CONTRATANTE.

6.6.4. Os Planos de Resposta de Incidentes de Segurança apresentados pela CONTRATADA serão analisados pelo CONTRATANTE, podendo este aceitar, rejeitar ou sugerir adequações.

6.6.4.1. Em caso de rejeição ou havendo necessidade de ajustes a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para retornar os planos atualizados.

6.6.5. Em caso de descumprimento dos prazos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

6.6.6. O CONTRATANTE poderá repassar as informações contidas na documentação para órgãos de fiscalização e auditorias externas, sem prévia comunicação ou anuência da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES –

7.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM será considerado falta gravíssima conforme previsto no Contrato e ainda sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos diretos sofridos pela outra Parte, excluindo-se danos indiretos, consequenciais ou lucros cessantes, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -

8.1. Falhas ou atrasos de qualquer uma das Partes no exercício de qualquer direito, poder ou privilégio não devem ser considerados como desistência, novação ou modificação dos direitos previstos neste TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM.

8.2. Qualquer aditamento a este TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM deve ser por escrito e assinado por seus representantes legais.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE – RESOLUÇÃO CMN 4893/2021

Ref.: Processo de Contratação nº 0000086/2023

O signatário do presente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante DECLARA:

1. Que conhece e atende toda a legislação em vigor, em especial a Resolução 4.893 do Conselho Monetário Nacional, de 26/02/2021;
2. Que permitirá o acesso do BANRISUL aos seus dados e informações a serem processados ou armazenados;
3. Que garante a confidencialidade, integridade, disponibilidade e recuperação dos dados e informações processadas ou armazenadas;
4. Que possui e é aderente a todas as certificações necessárias para prestação dos serviços contratados;
5. Que garante o acesso do Banrisul aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente, por nós contratada, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços contratados;
6. Que garante o provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços contratados;
7. Que haverá identificação e segregação dos dados do BANRISUL por meio de controles físicos e lógicos;
8. Que garante a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes e usuários do Banrisul;
9. Que adota controles que mitiguem os efeitos de eventual vulnerabilidade na liberação de novas versões do aplicativo, quando for o caso;
10. Que os serviços serão prestados e os dados serão armazenados, processados e gerenciados, em consonância com os países que o BACEN informa em seu site 'possuir Memorando de Entendimento para fins de supervisão'.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR

Prezado Fornecedor,

Visando padronizar o fluxo de envio da documentação e troca de informações, bem como agilizar os procedimentos para realização de pagamentos, se faz necessário o alinhamento sobre os pontos abaixo:

1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- Sempre mantenha seu cadastro atualizado junto ao contratante, incluindo dados de contato como endereço, telefone, e-mail e dados completos do representante legal. A atualização cadastral abrange a necessidade de comunicação de eventuais alterações como modificação do capital social, alteração do objeto social e/ou atividades, alteração da razão social, nome fantasia e/ou quadro societário, devidamente acompanhado de documentação comprobatória

2. GESTÃO DO CONTRATO

- Questionamentos a respeito do gerenciamento da contratação, tais como valores a receber, renovação, Termos Aditivos, prorrogações, reajuste de valores, controles de prazos e apresentação da garantia contratual, deverão ser direcionados para o endereço eletrônico contratacoes_gestao_contratos@banrisul.com.br.

3. GESTÃO DO PAGAMENTO

- Toda a documentação que se relaciona com o pagamento (nota fiscal, certidões de regularidade, certidões de isenção ou que demonstre condição tributária especial) deverá ser enviada para o endereço eletrônico nf_contratos@banrisul.com.br. Este e-mail é exclusivamente para o envio da documentação para pagamento. Mensagens que não se enquadrarem neste requisito serão desconsideradas.

- Questionamentos sobre pagamentos (dúvidas, previsão para pagamento, substituição tributária/retenções efetuadas, etc.), deverão ser direcionados exclusivamente para o endereço eletrônico pagadoria@banrisul.com.br.

IMPORTANTE:

Informamos que, antes da emissão da nota fiscal, enviaremos as orientações necessárias para a correta emissão do documento (dados do tomador, enquadramento tributário, retenções na fonte, etc.).

A nota fiscal somente poderá ser emitida após a conformidade do Gestor demandante da contratação, confirmando a conclusão da prestação dos serviços/entrega do objeto, e que o mesmo está em conformidade com as exigências contratuais.

Agradecemos imensamente vossa atenção neste assunto e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos por meio do endereço eletrônico, caso seja necessário: contratacoes_pagadoria@banrisul.com.br

Conheça o nosso **MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**, documento que orienta sobre a conduta adequada na relação entre o Banrisul e seus fornecedores, bem como as informações gerais para o bom andamento deste relacionamento que ora se inicia, disponível na página de internet do Banrisul, na área de Transparência, no seguinte caminho: banrisul.com.br > Transparência > Licitações e Contratos > **MANUAL DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**.

Conheça também nossa **APOSTILA TREINAMENTO DE TERCEIROS**, que em atendimento à regulação¹ vigente, está sendo disponibilizada de forma ampla e irrestrita, devendo os Fornecedores adotar medidas para que esta disposição seja levada a efeito junto a seus colaboradores, a qual se encontra disponível em: banrisul.com.br > Transparência > Licitações e Contratos > Capacitação de Terceirizados - Res. 4557/2017.

Para maiores informações sobre procedimentos operacionais relacionados com a presente contratação, a contratada deverá consultar o **MANUAL DO FORNECEDOR DO BANRISUL**, documento que auxilia os fornecedores a conhecerem e entenderem os procedimentos que a empresa utiliza nas suas relações comerciais de aquisição de bens e prestação de serviços, disponível na página de internet do Banrisul, na área de Transparência, no seguinte caminho: banrisul.com.br > Transparência > Licitações e Contratos > **MANUAL DE FORNECEDORES DO BANRISUL**.

Atenciosamente,

UNIDADE DE CONTRATAÇÕES E PAGADORIA

¹ Artigo 36 da Resolução CMN nº 4.557/2017, o qual define que a instituição deve se assegurar da adequada capacitação sobre risco operacional de todos os prestadores de serviços terceirizados relevantes, Artigo 7º da Resolução CMN nº 4.595/17, Inciso III, que estabelece a necessidade capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade; e Artigo 3º, Inciso I, da Carta Circular BCB nº 3.978/2020, que determina a promoção de cultura organizacional de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, inclusive, aos prestadores de serviços terceirizados.



PLANILHA DE ORÇAMENTO – PROCESSO Nº 0000086/2023

1. **OBJETO:** Prestação de serviços de personalização física, eletrônica, manuseio e envelopamento de cartões com chip MULTOS FULL e Micro/Mini chip com cartão portador, acompanhados de respectivas folheterias de papéis com e sem branqueamento e com versões em Braille e Sustentável.

2. **DEMAIS CONDIÇÕES:** Conforme Termo de Referência do processo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), e respectiva folheteria.	7.408.108	Unid.		
	02	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), – Segmento Acessibilidade.	6.000	Unid.		
	03	Cartões com chip MULTOS, com Dual Interface (contactless), em plástico reciclado (rPVC) e respectiva folheteria nos segmentos Sustentabilidade e Acessibilidade.	120.000	Unid.		
	04	Mini ou Microchip (Minitag) MULTOS e respectivo Kit (cartão portador e folheteria	43.200	Unid.		
VALOR TOTAL DO LOTE 01 >>>						

3. **REGRAMENTO DE PRECIFICAÇÃO:**

a) Nos preços propostos e naqueles que, por ventura, vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o mesmo.

4. **DADOS DA PROPONENTE:** RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO COMPLETO; TELEFONE; E-MAIL; DADOS BANCÁRIOS.

5. **VALIDADE DA PROPOSTA:** _____