CONTRATO EMERGENCIAL PARA SERVIÇO DE BUREAU DE CRÉDITO

QUADRO RESUMO

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

CONTRATADA
Razão Social: SERASA S. A.
CNPJ/MF n° 62.173.620/0001-80
Endereço: Av. das Nações Unidas, 14401 – Torre Sucupira – Parque da Cidade, 19° a 24º andar
CEP nº 04.794-000
Cidade/Estado: São Paulo - SP

DO OBJETO DO CONTRATO
Contratação de empresa de bureau de crédito, especializada na prestação de serviços de informações de Pessoas Naturais e Jurídicas, por intermédio de acesso à base de dados

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA
• **Fundamento Legal: Dispensa de licitação, Lei 13.303/16, art. 29, inciso XV.** • **Vigência: 120 (cento e vinte) dias**

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
O valor global estimado do contrato é de R$2.996.011,98 (dois milhões, novecentos e noventa e seis mil, onze reais e noventa e oito centavos)

DAS COMUNICAÇÕES
Pela CONTRATANTE: **Nome:** HEYLE AUGUSTO ROMANO ANDRADE **Área Interna:** SUCPJ/GECPJ **e-mail: gecpj@banparanet.com.br** **Telefone: (91) 3348-3740** **Pelo CONTRATADO:** **Nome:** THIAGO FERREIRA DE ALBUQUERQUE **Área Interna:** Gerente de Contas **e-mail: thiago.albuquerque@br.experian.com** **Telefone: (91) 8150-5768**

CONTRATO EMERGENCIAL PARA SERVIÇO DE BUREAU DE CRÉDITO

Pelo presente Instrumento Particular ("Contrato"), firmado entre:

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., Instituição Financeira, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 251, Comércio, CEP 66010-000, Belém – PA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.913.711/0001-08, doravante designado de **CONTRATANTE ou BANPARÁ**, neste ato representado por dois de seus representantes legais, conforme seu Estatuto Social; e

SERASA S. A., CNPJ nº 62.173.620/0001-80, com endereço na Av. das Nações Unidas, 14401 – Torre Sucupira – Parque da Cidade, 19° a 24º andar, CEP: 04.794-000, Cidade: São Paulo - SP, neste ato neste ato por seus procuradores, sr. **ALEXANDRE MOOJEN MANGONI**, brasileiro, casado, executivo comercial, RG nº 1.283.264, CPF nº 666.517.941-91; e sr. **JOSÉ GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, diretor de vendas, RG nº 2.533.737-8, CPF nº 196.733.868-03, doravante denominada **CONTRATADA**;

Tendo em conta as disposições do Processo **SUCPJ/GECPJ** nº 1128/2024, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no art. 29, XV, da Lei nº 13.303/2016, e que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa de bureau de crédito, especializada na prestação de serviços de informações de Pessoas Naturais e Jurídicas, por intermédio de acesso à base de dados conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

Adendo 1 – Termo de Referência, Especificações Técnicas e Detalhamentos;
Adendo 2 – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;
Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção
Adendo 4 – Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e Conduta do BANPARÁ;
Adendo 5 – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;
Adendo 6 – Matriz de Risco;
Adendo 7 – Código de Ética e Conduta do BANPARÁ.

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

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é a termo certo, iniciando da data em que se deu a emergência (13/11/2024) e tendo sua duração restrita a 120 (cento e vinte) dias.

3.1.1 A prorrogação é possível até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias mediante aquiescência da parte CONTRATADA e realizada por meio de termo aditivo.

3.2 Caso a situação emergencial se encerre antes do prazo de 120 (cento e vinte) dias, o presente contrato será extinto, mediante comunicação dirigida à CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização ou multa, devendo ser adimplidos tão somente os valores decorrentes dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR DO CONTRATO E DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o **valor global estimado** de R$2.996.011,98 (dois milhões, novecentos e noventa e seis mil, onze reais e noventa e oito centavos), a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial.

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

4.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Conta contábil: **8.1.7.57.00.009.005 - SERASA**

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a. **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
   i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no "site" do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b. **Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência e Conta Corrente indicados, em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
c. **Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

5.4 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

5.6 A garantia deve ser considerada extinta:

a. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo

circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b. após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei nº 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.1.2 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E-mail BANPARÁ – gecpj@banparanet.com.br
E-mail CONTRATADA - thiago.albuquerque@br.experian.com

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

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

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente contrato na forma prevista no Termo de Referência.

7.2 Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

7.3 Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme Cláusula acima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste contrato, a agência bancária e conta corrente, aberta ou mantida no Banpará S/A, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.2 O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do

recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

8.5 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

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

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

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

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 São obrigações do Contratado, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

a. Realizar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta comercial;
b. Arcar com todos os Tributos de sua responsabilidade que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato, conforme o disposto na

Legislação aplicável, responsabilizando-se pelas infrações decorrentes da não observância do disposto neste item;

c. Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Contratante, informando-a sobre qualquer (i) alteração em seu controle societário, e (ii) alteração substancial em seu objeto social;
d. Cumprir os prazos estabelecidos na sua proposta comercial e neste Contrato, sujeitando-se às sanções neles estabelecidas.

9.1.1 As Partes reconhecem que a realização ou não realização de quaisquer negócios jurídicos entre a CONTRATANTE e os seus clientes finais, e, ainda, eventuais perdas e danos que quaisquer deles e/ou terceiros possam vir a pleitear, quer judicial ou extrajudicialmente, são responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com suas próprias políticas internas e decisões de negócio.

9.1.2 A CONTRATADA assegura que os seus equipamentos estarão disponíveis à CONTRATANTE continuamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em até 97% (noventa e sete por cento) do período considerado para faturamento, excluídas as manutenções preventivas ou corretivas emergenciais, as paradas programadas e os eventos de caso fortuito ou de força maior, sem prejuízo dos níveis de serviço específicos de cada Solução conforme disposto no Contrato e seus anexos.

9.2 São obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

a. Efetuar todos os pagamentos na forma e condições pactuadas no presente Contrato;
b. Fornecer todas as informações e documentação necessária ao bom desempenho para a execução dos Serviços prestados pelos Contratados;
c. Comunicar os Contratados toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a prestação dos serviços, para que os Contratados possam adotar as medidas necessárias; e
d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de um funcionário indicado e designado como seu representante.

9.2.1 A CONTRATANTE deverá comunicar as obrigações assumidas neste Contrato a seus empregados, subcontratados, prepostos e/ou quaisquer terceiros.

9.2.2 A CONTRATADA manterá a titularidade dos direitos sobre todos os materiais, sistemas, especificações, relatórios, padrões, know-how, procedimentos, base de dados e informações por ela empregados na execução dos serviços pela CONTRATADA. Adicionalmente, a CONTRATANTE reconhece que:

a. qualquer informação passada à CONTRATANTE pela CONTRATADA será meramente informativa e não implicará a cessão de direitos relativos à propriedade intelectual de qualquer bem tangível ou intangível e eventuais consentâneos, inclusive aqueles de titularidade da CONTRATADA;

b. os processos, métodos e processos realizados para a prestação dos serviços são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, sendo vedada a sua cópia, reprodução ou utilização, senão nos termos ora contratados; e
c. a CONTRATADA não está obrigada a fornecer a origem, natureza e/ou conteúdo das informações utilizadas para a prestação dos serviços, nem tampouco os critérios técnicos utilizados para gerá-los.

9.2.3 A CONTRATANTE tem ciência e reconhece que:

a. os scores são modelos estatísticos baseados em fórmulas matemáticas que analisam e agrupam diferentes perfis de acordo com informações preexistentes em um ou mais bancos de dados sobre um grupo relevante de pessoas ou empresas. Portanto, o seu resultado indica apenas uma probabilidade estimativa por comparação a perfis similares objetivamente definidos por cálculo matemático, bem como critérios próprios baseados na expertise da CONTRATADA, mas que não deve ser interpretado como uma garantia quanto à sua correção e/ou adequação a casos concretos;
b. as políticas ou os processos apontados de forma automática e/ou estatística pela CONTRATADA, por meio da informação relativa ao risco de crédito e/ou de inconsistência comercial, têm caráter meramente consultivo e estimativo, competindo exclusivamente à CONTRATANTE a responsabilidade pela definição das políticas e diretrizes a serem adotadas com os seus clientes finais, em função da opção por tais serviços, bem como pela decisão de conceder ou não o crédito e/ou realizar ou não o negócio em análise.

9.3 No que se refere aos Dados Não-Básicos contidos no INFOMAIS, a CONTRATANTE reconhece que:

a. os perfis auxiliam a CONTRATANTE a identificar o público mais adequado às suas cestas de bens e serviços, tanto para insights quanto para prospecção, direcionando melhor suas ofertas, com base nas premissas e informações indicadas pela CONTRATANTE, não existindo qualquer tipo de garantia da CONTRATADA quanto a correção e/ou adequação dos resultados;
b. as informações têm caráter meramente consultivo e estimativo e são resultantes da aplicação de modelos matemáticos e estatísticos que consideram diversas variáveis para determinar grupos/indivíduos da sociedade brasileira que possuem determinadas características;
c. as informações possuem caráter estatístico e consideram premissas pré-definidas tipicamente consideradas pelo mercado, portanto, podem não corresponder à real classificação de um determinado consumidor, bem como não necessariamente representam todas as características e/ou estilos de vida de cada um dos indivíduos classificados nos diversos segmentos.

9.3.1 O CONTRATANTE responsabiliza-se integralmente quanto à inclusão e/ou exclusão das dívidas/ou anotações efetivadas junto à CONTRATADA, respondendo por

perdas e danos que possam, eventualmente, originar-se ou resultar de seu ato e/ou omissão, quando decorrente de utilização indevida dos serviços e/ou em desacordo com os instrumentos contratuais e/ou a legislação aplicável.

9.4 O CONTRATANTE obriga-se a manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado da data de solicitação de inclusão e/ou exclusão de dívida e/ou anotações junto à CONTRATADA, todos os documentos comprobatórios das dívidas vencidas incluídas na base de dados da CONTRATADA.

9.4.1 Os documentos tratados no *caput* deste parágrafo deverão ser fornecidos à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, podendo as anotações a eles referentes ficarem suspensas.

9.4.2 Caso os documentos de que trata o *caput* não se mostrem hábeis para comprovar a existência da dívida ou caso a CONTRATANTE não os forneça dentro do prazo solicitado pela CONTRATADA, as anotações poderão ser excluídas pela CONTRATADA em definitivo de sua base de dados.

9.5 O CONTRATANTE obriga-se a interromper, imediatamente, os comandos de inclusão de anotações de dívidas vencidas na base de dados da CONTRATADA caso sobrevenha legislação ou decisão e/ou sentença administrativa, judicial ou arbitral que a impeça de o fazer ou determine a suspensão e/ou exclusão da anotação da dívida, comunicando imediatamente tal fato à CONTRATADA, por escrito.

9.5.1 O CONTRATANTE será integralmente responsável, perante a CONTRATADA, por qualquer atraso e/ou demora na comunicação de qualquer dos eventos acima citados à CONTRATADA, arcando com todas perdas e danos que possam, eventualmente, originar-se ou resultar de seu ato e/ou omissão.

9.6 O CONTRATANTE obriga-se a fornecer à CONTRATADA, no ato da assinatura deste Contrato, o endereço e o telefone em que deseja ser contatada pelos devedores cadastrados na base de dados da CONTRATADA, atualizando-os, imediatamente, sempre que houver alteração.

9.7 O CONTRATANTE poderá acessar o Sistema de Manutenção de Dados de Convênios via Web da CONTRATADA para solicitar a inclusão e a exclusão da anotação de dívida, bem como realizar a consulta a anotações por ela já efetuadas no banco de dados da CONTRATADA.

9.8 O CONTRATANTE reconhece e concorda que a remuneração dos serviços apenas compreende a atividade de inclusão das anotações de dívidas no banco de dados da CONTRATADA e o envio de comunicado aos devedores, não compreendendo quaisquer outros gastos que a CONTRATADA venha a incorrer para a execução dos serviços (por exemplo, as despesas do CONTRATANTE com aquisição de terminais, de linhas de comunicação de dados, de telefonia e demais despesas decorrentes e necessárias para se ter acesso aos serviços), as quais são de responsabilidades e deverão ser arcadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA 10 – DO ACESSO A SOLUÇÕES

10.1 DO ACESSO ÀS SOLUÇÕES. Sempre que necessária a utilização de contas-logon para acesso às Soluções contratadas, a CONTRATANTE deverá acessá-las com recursos próprios e seguros, mediante suas contas-logon e senhas exclusivas, individuais, intransferíveis, de uso pessoal, e de conhecimento exclusivo do respectivo usuário.

10.1.1 O CONTRATANTE será o único responsável pelo uso e confidencialidade de suas contas-logon e senhas, respondendo por toda a atividades que ocorrer em sua conta mediante a sua utilização e pela adoção das medidas necessárias para que terceiros não tenham acesso ou utilizem suas contas-logon e senhas.

10.2 O CONTRATANTE responsabiliza-se, por si, seus empregados e/ou prepostos, pelo resguardo de suas senhas e por não as repassar a terceiros, incluindo a CONTRATADA, sob qualquer hipótese.

10.3 A CONTRATANTE deverá providenciar:

a. a alteração da senha pessoal e intransferível, impreterivelmente, a cada período de 90 (noventa) dias;
b. o imediato cancelamento da contas-logon nos casos de desligamento de empregado/preposto ou de identificação de uso indevido desta, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA;
c. a revisão anual dos acessos.

10.4 Com vistas a garantir a necessária segurança na utilização das senhas, a CONTRATADA reserva-se o direito de, independentemente de prévio aviso:

a. bloquear as contas-logon após 60 (sessenta) dias de inatividade;
b. excluir as contas-logon após 60 (sessenta) dias de seu bloqueio; e
c. bloquear as contas-logon quando necessário, conforme critérios exclusivos da CONTRATADA, para proteção da integridade e segurança do sistema.

10.5 A CONTRATADA poderá vincular a conta-logon da CONTRATANTE ao dispositivo informático utilizado por ela, de modo que a esta somente seja utilizada naquele equipamento; ou ao número de "Internet Protocol" (IP) fixo de saída à internet pública do ambiente computacional da CONTRATANTE, de modo que a conta-logon seja utilizada apenas naquele ambiente.

10.6 A CONTRATADA poderá oferecer à CONTRATANTE contas-logon-master que permitam o acesso ao sistema de gestão dos seus contratos.

10.6.1 Na hipótese prevista no *caput* desta Cláusula, o CONTRATANTE poderá, por meio da conta-logon master, via internet, consultar as faturas emitidas em razão dos serviços contratados, obter demonstrativos das consultas por ela realizadas, controlar o protocolo de recebimento das contas-logon e ter acesso a quaisquer outros recursos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATADA no referido sistema.

CLÁUSULA 11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A CONTRATADA não pode subcontratar o objeto deste contrato.

11.1.1 A CONTRATANTE está ciente de que a contratação para execução de atividade meio pela CONTRATADA não se considera subcontratação dos Serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA 12 – DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

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

12.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

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

12.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

a. os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
b. as consequências da rescisão contratual, seguida de nova contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
c. as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
d. a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
e. a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
f. a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

12.3 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

g. instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANPARÁ, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
h. as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
i. submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ.

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

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

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

CLÁUSULA 13 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

13.2 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

a. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
b. da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
c. de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

13.2.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

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

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

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

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

CLÁUSULA 14 – DA RESCISÃO

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

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

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

a. impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
b. riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
c. motivação social e ambiental do empreendimento;
d. custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
e. despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
f. despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
g. possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;

h. custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
i. empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;

j. custo para realização de celebração de novo contrato;
k. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

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

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

CLÁUSULA 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
d. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
f. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

a. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
b. em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
c. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
d. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto nº 11.129/2022.

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

15.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

a. de mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
b. compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
   i. houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

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

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

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

CLÁUSULA 16 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

a. fraudar o presente contrato;
b. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;

c. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, neste instrumento contratual;
d. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
e. realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei nº 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

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

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

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

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

a. em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Contratado ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
b. em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do Contratado, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

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

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

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

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

16.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei nº

14.133/2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

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

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

16.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

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

CLÁUSULA 17 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

CLÁUSULA 18 – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

18.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

18.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática

que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

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

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

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

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

18.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo estadual. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "ii" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

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

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

contratuais cabíveis.

18.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA 19 – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E CLIMÁTICA

19.1 A contratada se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do Banpará – PRSAC, disponível em https://www.banpara.b.br/socioambiental/politica-rsa/, considerando os requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

b. "Condições sub-humanas": tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
c. "Condições degradantes de trabalho": condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

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

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

19.1.9 Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), atendendo às diretrizes anticorrupção.

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

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

CLÁUSULA 20 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

As partes contratantes ajustam, com o objetivo de cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a observância das disposições que seguem:

20.1 As PARTES, que poderão figurar como CONTROLADOR DE DADOS, em determinados momentos e/ou como OPERADOR DE DADOS, em outros, concordam com o seguinte:

20.2 Definições: Para fins dessa cláusula, serão utilizadas as definições conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Nº 13.709/2018, no artigo 5º e seus incisos:

a. Dados pessoais é toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
b. Dados pessoais sensíveis é todo dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida

sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

c. Titular de dados é toda pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
d. Controlador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
e. Operador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
f. Encarregado é pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
g. Tratamento é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

20.3 Escopo/Objeto: Esta cláusula de processamento de dados se aplica exclusivamente ao processamento de dados pessoais que está sujeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) entre as partes, durante a vigência do contrato para prestação de serviço de bureau de crédito.

20.3.1 As PARTES tratarão os seguintes dados pessoais:

a. Nome
b. CPF
c. Data de nascimento
d. Nome da mãe
e. Endereço
f. Telefone
g. Anotações negativas de crédito
h. Histórico de pagamento de Pessoa Física
i. Óbito
j. Score de crédito pessoal.

20.3.2 erão tratados os seguintes dados de vulneráveis:

a. Incapaz
b. Deficiente
c. Analfabeto
d. Idoso
e. Superendividado
f. Baixa renda

20.4 Os dados pessoais tratados neste Contrato serão usados apenas para a finalidade de subsidiar a análise de concessão de crédito de Pessoas Físicas e Jurídicas.

20.5 Cada uma das partes é considerada CONTROLADOR DE DADOS na ambiência interna de seu banco de dados.

20.5.1 A CONTRATADA responsabiliza-se, de boa-fé, apenas pela integridade das informações constantes de sua base de dados, tal como recebidas de suas fontes. As informações da base de dados da CONTRATADA serão fornecidas no estado em que se encontram ('as is'), conforme recebidas de suas fontes.

20.5.2 A CONTRATADA responsabiliza-se apenas pela disponibilização das informações constantes da sua base de dados ('as is') no momento de sua entrega à CONTRATANTE, não existindo qualquer responsabilidade da CONTRATADA por modificações e/ou atualizações das informações.

20.5.3 A CONTRATADA apenas se responsabiliza por manter a integridade dos dados recebidos do CONTRATANTE, não podendo ser responsabilizada a CONTRATADA pela veracidade, atualização, precisão, completude, suficiência, adequação ou exatidão das informações incluídas e/ou excluídas em sua base de dados pelo CONTRATANTE.

20.6 Responsabilidades: O CONTROLADOR DE DADOS irá determinar o escopo, o propósito e a maneira pela qual os dados pessoais podem ser tratados pelo OPERADOR e este processará os dados pessoais apenas conforme o estabelecido pelo CONTROLADOR DE DADOS.

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

20.8 Bancos de dados formados a partir deste contrato e nele utilizados, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios, vazamentos ou abusos.

20.9 O OPERADOR DE DADOS não deverá tratar os dados pessoais de maneira contrária às instruções do CONTROLADOR e, assim o fazendo atrairá para si, a mesma responsabilidade imputada ao Controlador, quanto aos danos que porventura ocorram ao titular.

20.10 O OPERADOR DE DADOS ao identificar que uma instrução do CONTROLADOR viola a Lei Geral de Proteção de Dados ou qualquer outra disposição normativa sobre Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, deverá informá-lo imediatamente sobre tal fato.

20.11 O OPERADOR DE DADOS deverá comprovar ao CONTROLADOR sua adequação às normas da LGPD, apresentando fisicamente ou através de seus canais, quando solicitado, evidências desta adequação, tais como Política de Privacidade, Política de Gerenciamento de Registros, Política de Segurança da Informação, Plano de

Continuidade de Negócios, ou quaisquer outros documentos capazes de demonstrar o devido compliance à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.12 A CONTRATADA poderá reproduzir em meio físico, quando houver necessidade, todos os dados relativos às dívidas vencidas que o CONTRATANTE tenha incluído no seu banco de dados, devendo adotar as devidas cautelas para esse fim, atraindo as responsabilidades de OPERADOR nesse caso em caso de execução/ compartilhamento.

20.13 Confidencialidade: Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, o OPERADOR DE DADOS tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais e informará todos os seus funcionários, agentes e/ou suboperadores aprovados [se permitido] envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.

20.14 O OPERADOR deverá garantir que todas essas pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado e estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade. A qualquer momento o CONTROLADOR poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.

20.15 O OPERADOR deverá garantir que as informações confidenciais deverão ser utilizadas apenas para os propósitos do presente Contrato e que serão divulgadas apenas para seus Diretores, Sócios, Administradores, Empregados, Prestadores de Serviço, Preposto ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com a devida classificação de informação, conforme disposto na ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

20.16 O OPERADOR não poderá divulgar, publicar ou de qualquer forma revelar qualquer informação CONFIDENCIAL, RESTRITA, SENSÍVEL ou INTERNA recebida através do CONTROLADOR para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem a prévia autorização escrita do CONTROLADOR.

20.17 Quaisquer informações relativas ao presente contrato de TRATAMENTO DE DADOS somente poderão ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, mediante requisição por escrito a ser encaminhada para avaliação do CONTROLADOR, informando todas as minúcias da intenção do OPERADOR, reservando-se ao CONTROLADOR o direito de deferir ou não o pedido, no todo ou em parte.

20.18 O OPERADOR deverá dar ciência das referidas cláusulas a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão do tratamento de dados descritos no contrato e que venham a ter acesso a quaisquer dados e informações CONFIDENCIAIS, RESTRITAS, SENSÍVEIS ou INTERNA do CONTROLADOR para que cumpram as obrigações constantes neste documento e que será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas descritas.

20.19 Segurança: O CONTROLADOR e o OPERADOR devem implementar medidas

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

20.19.1 Essas medidas devem procurar garantir que:

a. Os dados podem ser acessados, alterados, divulgados ou excluídos apenas com autorização do CONTROLADOR;
b. Os dados permaneçam precisos e completos em relação à finalidade pela qual estão sendo tratados;
c. Os dados permaneçam acessíveis e utilizáveis, ou seja, se os dados pessoais forem acidentalmente perdidos, alterados ou destruídos, deverá ser garantida a recuperação dos mesmos, evitando qualquer dano às partes envolvidas.

20.20 O OPERADOR deverá realizar testes de penetração e varredura de vulnerabilidades de forma regular e apresentá-los ao CONTROLADOR quando solicitado.

20.20.1 Caso os testes evidenciem algum tipo de vulnerabilidade, caberá ao OPERADOR implementar as salvaguardas apropriadas e evidenciá-las ao CONTROLADOR.

20.21 O OPERADOR deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTROLADOR, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

20.22 O serviço oferecido pelo OPERADOR deverá respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pelo CONTROLADOR.

20.23 O OPERADOR deverá encaminhar ao CONTROLADOR um documento com recomendações para gerenciamento de riscos de segurança da informação, assim como de segurança cibernética enfrentados pela organização com, no mínimo, atualização anual.

20.24 Compartilhamento e Transferência: O OPERADOR deverá notificar de forma imediata ao CONTROLADOR quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização do CONTROLADOR, que poderá recusar a seu próprio critério.

20.25 O OPERADOR, ao transmitir dados pessoais pela Internet, particularmente dados pessoais sensíveis, deverá usar um protocolo de comunicação criptografado apropriado (por exemplo, TLS versões 1.2 ou superior), além de seguir as instruções e autorização do CONTROLADOR, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.

20.26 Obrigações em Caso de Incidente: Quando o OPERADOR tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais que está sujeito ao Contrato de Serviços, deverá notificar imediatamente ao CONTROLADOR sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o CONTROLADOR e

seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que o CONTROLADOR realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

20.27 Ao relatar uma violação, o OPERADOR deverá fornecer ao CONTROLADOR, quando possível:

a. Uma descrição da natureza da violação de dados pessoais, incluindo, sempre que possível as categorias e o número aproximado de titulares de dados em causa e as categorias e o número aproximado de registros de dados pessoais em questão;
b. O nome e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou outro ponto de contato onde mais informações possam ser obtidas;
c. Uma descrição das prováveis consequências da violação de dados pessoais;
d. Uma descrição das medidas adotadas, ou propostas a serem adotadas, para lidar com a violação de dados pessoais, incluindo, se for o caso, as medidas adotadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

20.28 Em caso de incidente, as partes apurarão o ocorrido com base nas informações descritas nos parágrafos acima, e cada parte responderá na medida de suas responsabilidades, inclusive quanto a danos morais e lucros cessantes.

20.29 Devolução ou Descarte dos Dados: Após a rescisão deste Contrato de Tratamento de Dados, mediante solicitação por escrito do CONTROLADOR ou após o cumprimento de todos os propósitos acordados no contexto dos Serviços, nos quais nenhum processamento adicional é necessário, o OPERADOR deverá, a critério do CONTROLADOR, excluir, destruir ou devolver todos os dados pessoais ao CONTROLADOR e destruir ou devolver quaisquer cópias existentes, a menos que exista alguma obrigação legal que exija que os dados pessoais permaneçam armazenados.

20.30 O OPERADOR deverá notificar todos os terceiros que apoiam seu próprio processamento dos dados pessoais da rescisão do Contrato de Tratamento de Dados e deverá garantir que todos esses terceiros destruam os dados pessoais ou devolvam os dados pessoais ao CONTROLADOR, no critério definido por este.

20.31 Assistência ao Outro Agente: O OPERADOR deverá auxiliar o CONTROLADOR por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação do CONTROLADOR de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

20.32 O OPERADOR deverá auxiliar o CONTROLADOR a garantir o cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas de Segurança e nas consultas realizadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, levando em consideração a natureza do processamento e as informações disponíveis para o OPERADOR.

20.33 O OPERADOR deverá cumprir com as suas obrigações de manter os dados pessoais seguros, notificar violações de dados pessoais ao CONTROLADOR, notificar violações de dados pessoais aos Titulares de Dados, realizar avaliações de impacto na proteção de dados pessoais (DPIAs) quando necessário ou solicitado e consultar o CONTROLADOR quando um DPIA indicar que existe um alto risco que não poderá ser mitigado.

20.34 O CONTROLADOR deverá avaliar se o OPERADOR possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

20.35 Responsabilidade e Regresso: O OPERADOR deverá indenizar o CONTROLADOR e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo CONTROLADOR e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação deste Contrato de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Aplicável pelo OPERADOR.

20.36 O OPERADOR deverá notificar o CONTROLADOR sobre as reclamações e solicitações que os titulares de dados (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados) e sobre as ordens de tribunais, autoridades públicas e reguladores competentes e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo.

20.37 Fica assegurado ao CONTROLADOR, nos termos da lei, o direito de regresso em face do OPERADOR diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

20.38 Auditorias e Diligências: O OPERADOR deverá fornecer ao CONTROLADOR todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das medidas técnicas de proteção de dados pessoais.

20.39 O OPERADOR deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pelo CONTROLADOR ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pelo CONTROLADOR.

20.40 Propriedades dos dados em geral: O presente Contrato não transfere a propriedade dos dados do CONTROLADOR ou dos clientes desta para o OPERADOR. Os dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços ora contratados são de propriedade do CONTROLADOR.

20.41 O CONTRATANTE reconhece que lhe é vedado:

a. armazenar, divulgar, arquivar, transmitir, distribuir, transferir e/ou de qualquer forma fornecer a terceiros, em hipótese alguma e sob qualquer forma, as informações obtidas por meio deste instrumento, inclusive após o término da relação contratual, exceto mediante prévia e expressa autorização da CONTRATADA, por escrito, a qual jamais será presumida;

b. reproduzir e/ou de qualquer forma copiar qualquer documento, página, endereço virtual ou tela com dados e informações de propriedade da CONTRATADA, inclusive as constantes em seu site, nos manuais e/ou em qualquer outro regulamento ou documentação disponibilizada pela CONTRATANTE;
c. utilizar as informações obtidas para quaisquer fins que possam constranger ou coagir, de qualquer maneira que seja, o titular das informações/dados pessoais consultados ou, ainda, como justificativa para atos que violem ou ameacem violar interesses e/ou direitos de terceiros;
d. vender, transmitir, distribuir, transferir ou estabelecer convênio de repasse de informações com terceiros, especialmente aquelas sociedades que prestam serviços de fornecimentos de informações ou assemelhados, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATADA, por escrito, a qual jamais será presumida.

20.42 A CONTRATANTE expressamente autoriza e concorda que as informações e dados por ela encaminhadas à CONTRATADA serão tratados, inseridos e integrados aos bancos de dados da CONTRATADA, podendo tais informações e dados ser utilizados pela CONTRATADA como insumo para suas as atividades, bem como para a complementação, desenvolvimento, atualização e/ou manutenção das soluções e serviços disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE e/ou a quaisquer terceiros.

20.42.1 A veracidade e a exatidão das informações remetidas à CONTRATADA pela CONTRATANTE são de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo informar imediatamente à CONTRATADA caso tenha conhecimento de que as informações por ela fornecidas são inverídicas ou incorretas.

20.42.2 Cabe à CONTRATANTE a iniciativa de informar e comandar, de imediato, a correção ou exclusão das informações por ela fornecidas que, por qualquer motivo, não devam constar nas bases de dados da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE única e exclusivamente responsável por quaisquer danos prejuízos que possam resultar de sua ação ou omissão.

20.43 O CONTROLADOR é o exclusivo titular dos direitos de propriedade intelectual sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato, quando houver.

20.44 O CONTROLADOR não autoriza o OPERADOR a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato.

20.45 Prazos e Vigência: Este Contrato de Tratamento de Dados deverá entrar em vigor na data de sua assinatura.

20.46 A rescisão ou expiração deste Contrato de Tratamento de Dados não exonera

o OPERADOR de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade.

20.47 O OPERADOR deverá processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, a menos que instruído de outra forma pelo CONTROLADOR, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos por instrução do CONTROLADOR.

20.48 No caso de qualquer tipo de inconsistência entre as disposições desta Cláusula de Tratamento de Dados e as disposições do Contrato, prevalecerão as regras de proteção de dados dispostas nesta cláusula de tratamento de dados.

CLÁUSULA 21 – DA MATRIZ DE RISCO

21.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Adendo 6 – Matriz de Riscos, que integra este instrumento contratual, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
b. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
c. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
d. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
e. Outras informações relevantes.

21.2. Após a notificação, o CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos CONTRATADOS. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente os CONTRATADOS do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

21.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

21.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no Adendo 6 que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.

21.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

21.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

21.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento

contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

21.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

21.9. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

21.10. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo 1 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 22 – DA PUBLICAÇÃO

22.1. A publicação do presente Contrato será providenciada em extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará, nos termos do Decreto estadual nº 2.121/2018.

CLÁUSULA 23 – DA ASSINATURA DIGITAL

23.1. As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, º2º da MP nº 2.220-2.

CLÁUSULA 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Na hipótese de qualquer das cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato vierem a ser declaradas nulas, em face de decisão judicial transitada em julgado, por qualquer motivo, elas não afetarão as demais cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato, os quais continuarão vigorando entre as Partes e produzindo efeitos, inclusive, em relação a terceiros.

24.2. Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.

24.3. A tolerância, por uma das Partes, à infração das cláusulas e disposições contidas neste Contrato, bem como à prática de quaisquer atos ou procedimentos não previstos de forma expressa neste Contrato, será considerada mera liberalidade, não se configurando como precedente ou novação contratual.

24.4. Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, e vincula e obriga as Partes e seus sucessores e cessionários permitidos.

24.5. Quaisquer notificações, pedidos, reclamações, demandas, instruções e outras comunicações a serem efetuadas ou enviadas nos termos do presente por ou para qualquer das Partes serão efetuadas por escrito e enviadas por carta para o endereço do preâmbulo ou por e-mail, com confirmação de recebimento, para os contatos definidos no item "Comunicações" do Quadro Resumo.

24.6. Este Contrato constitui o acordo integral entre as Partes no que tange ao seu objeto, substituindo assim todos os acordos anteriores, orais ou escritos, a esse respeito. Assim, as Partes conferem uma à outra a mais completa, rasa, irrevogável e irretratável quitação de quaisquer valores ou outras obrigações que possam decorrer das mencionadas avenças, nada mais tendo a reclamar, seja a que título for.

24.7. O presente Contrato reflete o inteiro teor da negociação havida entra as Partes sendo vedada a sua interpretação de sorte a constituir uma sociedade, "*Joint Venture*" ou qualquer outro tipo de associação, formal ou informal, entre as Partes, inclusive, vedando qualquer hipótese de vínculo trabalhista entre as Partes contratantes.

24.8. Este Contrato terá força de título executivo na forma da lei, inclusive para a cobrança das obrigações de fazer e multas dispostas neste Contrato.

24.9. Cada uma das Partes deste Contrato declara e garante à outra que tem plenos poderes, autoridade e direito, para celebrar e cumprir este Contrato e que as obrigações ora assumidas são legais, válidas, vinculantes e exequíveis, em conformidade com seus termos.

CLÁUSULA 23 – DO FORO

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

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

Belém, de de 2025.

Pelo **BANPARÁ**:

RUTH PIMENTEL MELLO:18168442253
Assinado de forma digital por RUTH PIMENTEL MELLO:18168442253
Dados: 2025.02.12 10:19:14 -03'00'

Diretor(a) Presidente

VANDO VAGNER SOARES FERREIRA:63175401287
Assinado de forma digital por VANDO VAGNER SOARES FERREIRA:63175401287

Diretor(a)

Visto jurídico vinculado ao Parecer nº 028/2025-NUJUR

NUJUR - Núcleo Jurídico

CONSULTORIA JURÍDICA BANPARÁ

Liliane Coelho da Silva
Advogada
OAB/PA 17.677

Pelo **CONTRATADO**:

_____

SERASA S. A.

JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Assinado de forma digital por JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Dados: 2025.02.14 09:23:28 -03'00'

ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66651794191
Assinado de forma digital por ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66651794191
Dados: 2025.02.13 10:19:30 -03'00'

Testemunhas

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

d) candidato ou candidata a cargo político;

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

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

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

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

ii. assegurar vantagem imprópria;

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

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

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

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

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

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

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.129/2022.

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

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

Por fim, a CONTRATADA declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e

responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....

SERASA S. A.

JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Assinado de forma digital por JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Dados: 2025.02.14 09:24:12 -03'00'

ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66651794191
Assinado de forma digital por ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66651794191
Dados: 2025.02.13 10:21:45 -03'00'

ADENDO 4 AO CONTRATO - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

SERASA S. A., CNPJ nº 62.173.620/0001-80, neste ato por seu representante legal**, declara:**

a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;

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

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

Belém (PA), ____ de _____ de _____

TESTEMUNHAS:

JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Assinado de forma digital por JOSE GUSTAVO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA:19673386803
Dados: 2025.02.14 09:24:40 -03'00'

SERASA S. A.

ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66517941691
Assinado de forma digital por ALEXANDRE MOOJEN MANGONI:66517941691
Dados: 2025.02.13 10:22:22 -03'00'

1._____(Nome/CPF)

2._____(Nome/CPF)

ADENDO 5 AO CONTRATO – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados ....., lotado na ....., matrícula Nº ....., designado como TITULAR, e ....., lotado na ....., matrícula Nº ....., designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato Nº 007/2025 que tem por objeto: **Contratação de empresa de bureau de crédito, especializada na prestação de serviços de informações de Pessoas Naturais e Jurídicas, por intermédio de acesso à base de dados.**

Ficam igualmente CIENTES de que, como Fiscais Técnicos, possuem as seguintes atribuições e rotinas:

I. .....
II. .....
III. .....
IV. .....

Ficam, ainda, CIENTES de que:

I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Este Termo é passado em duas vias, sendo uma encartada no processo licitatório ou de contratação e a outra entregue ao Fiscal Técnico do Contrato.

Belém, ... de ..... de .....

_____
Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

_____
Fiscal Técnico Titular do Contrato Nº 007/2025

_____
Fiscal Técnico Suplente do Contrato Nº 007/2025

OBSERVAÇÃO: Se necessário, poderão ser indicados mais de um Fiscal Técnico de Contrato para o mesmo objeto, conforme a complexidade. Nesse caso, será preenchido um único Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato, com a qualificação de cada um dos fiscais e todos assinam o termo. Cada um deverá receber um exemplar do termo no original.
REGULAMENTO:
I. A Fiscalização Técnica é relativa aos serviços propriamente ditos. O Fiscal Técnico deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e a sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução do Contrato, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do Contratado, bem como informar ao gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

II. O ato de designação de agente de fiscalização deve prescrever expressamente a rotina de fiscalização a ele atribuída, detalhando as tarefas que devem ser executadas em determinado intervalo de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.



Banpará

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA INSTITUCIONAL

CONSAD

HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Principais Alterações (Itens)
26/11/2024	8	• Inclusão de periodicidade mínima para revisão do normativo; • Ajuste no texto para estar em conformidade com a alteração solicitada para a SUDEP em relação ao MNP de Comunicação.
29/08/2024	7	• Inclusão e alteração das nomenclaturas: "membros estatutários"; "empregados", "terceiros", "adolescentes e jovens aprendizes" em todo o conteúdo do Código. • Ajuste no Termo de Responsabilidade de empregados/membros estatutários e Inclusão do Termo de Responsabilidade para Terceiros.
14/06/2022	6	• Apresentação, • Mensagem da Presidente, • 4 Princípios Éticos e de Condutas Institucionais, • 5. Gestão do Código, • 7.1 Normativos Externos, 7.2. Normativos Internos, • 8 – Conceitos Importantes, • 10 – Guia de Perguntas e Respostas.
19/12/2019	5	• Revisão
02/07/2018	4	• Revisão
03/03/2016	3	• Revisão
04/04/2013	2	• Publicado somente no Sistema de Compliance - CIS
06/02/2008	1	• Publicado somente no Sistema de Compliance - CIS

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **4**

MENSAGEM DA PRESIDENTE **5**

CAPÍTULO I - IDENTIDADE ORGANIZACIONAL **6**

1. MISSÃO 6
2. VISÃO 6
3. VALORES 6

CAPÍTULO II - OBJETIVOS **7**

CAPÍTULO III - PÚBLICO DE INTERESSE **8**

CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTAS INSTITUCIONAIS **9**

1. PRINCÍPIOS ÉTICOS 9
2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA E INTEGRIDADE 10
3. VEDAÇÕES 12
4. PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO 14
5. CONDUTAS INSTITUCIONAIS 19

CAPÍTULO V - GESTÃO DO CÓDIGO **22**

CAPÍTULO VI - CANAL DE DENÚNCIAS BANPARÁ **24**

GUIA DE PERGUNTAS E RESPOSTAS **25**

GLOSSÁRIO **33**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS **35**

ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ (TERCEIROS) 38

ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ (MEMBROS ESTATUTÁRIOS/ EMPREGADOS) 39



APRESENTAÇÃO

O Banco do Estado do Pará S/A alinhado às boas práticas de Governança Corporativa e prezando pelos mais altos padrões de comportamento ético nas relações com o público que interage, reforça por meio deste Código de Ética e de Conduta Institucional o compromisso da Instituição representada por meio dos membros estatutários e de todos os seus empregados e colaboradores em realizar seus negócios de forma ética, íntegra e transparente, para alcançar os seus objetivos de forma responsável e ajudar a construir uma sociedade mais justa.

Apresentamos aqui uma nova versão do Código de Ética e de Conduta fruto da revisão realizada no 2° semestre de 2024, com objetivo de mantê-lo alinhado ao compromisso da Administração com o processo de melhoria contínua e de gerenciamento de riscos.
O presente Código institui regras gerais de conduta e princípios estruturados de forma clara e objetiva para nortear as ações e alicerçar o comportamento que todos os membros estatutários, empregados, terceiros, colaboradores, etc., independentemente do nível hierárquico, devem adotar para com o público com o qual se relacionam, seja direta ou indiretamente. Assim, contribuindo para a construção de um ambiente organizacional ético pautado na confiança, na credibilidade e no respeito.

Fortalecendo a estrutura de Governança da Instituição, este Código é um dos pilares que sustentam o Programa de Integridade composto por mecanismos e procedimentos internos de integridade adotados para prevenir, detectar e sanar desvios de conduta, irregularidades e atos ilícitos, fortalecendo ainda mais a cultura ética no Banpará.

É importante esclarecer que este documento não contempla todas as situações cotidianas as quais os membros estatutários, empregados e colaboradores estão sujeitos, o que o tornaria extenso e exaustivo. Aqui são apresentadas orientações práticas pautadas nos valores, nos propósitos da gestão e em questões legais que embasarão o comportamento e a tomada de decisão em resposta a cada caso enfrentado pelos membros estatutários, empregados e colaboradores. Servindo inclusive como um recurso de incentivo a denúncias, estando dispostos no documento os meios para relatar situações de desvio de conduta, assim como as medidas cabíveis caso tais desvios e violações sejam identificados.

A fim de manter um processo permanente de evolução e legitimação, o Banpará também assume o compromisso de submeter este Código de Ética e de Conduta Institucional a cada 4 (quatro) anos, assegurando o comprometimento com a ética e com os bons princípios na condução dos nossos negócios.



MENSAGEM DA PRESIDENTE

Durante toda a sua trajetória, o Banpará representou um importante agente de desenvolvimento socioeconômico e de integração das regiões no Estado do Pará. A eficiência necessária a esta instituição para garantir o devido funcionamento dos canais de transferências de recursos entre indivíduos depende, em boa parte, de como sua estrutura é organizada e de como ela se relaciona com a sociedade.

A crescente complexidade no ambiente de negócios, em conjunto com as transformações sociais, trouxe novas responsabilidades para as empresas, sobretudo no sistema financeiro. Não somente no cumprimento de leis, mas também na necessidade de atender, da melhor forma possível, todas as partes envolvidas.

Diante o exposto, o presente Código de Ética e de Conduta Institucional apresenta-se como um conjunto de mecanismos e procedimentos, em caráter fundamentalmente educativo, para que o Banpará esteja em contínua conformidade com as leis, regulamentos, externos e internos, e boas práticas corporativas, a fim de buscar maior reconhecimento e melhores resultados, além de minimizar eventuais prejuízos à sua integridade.

Mais do que um simples manual, este documento descreve a essência da nossa organização, detalhando seu propósito, princípios e valores, traduzindo-os em diretrizes de conduta. A divulgação dessas práticas é primordial, de forma que possam ser seguidas por diretores, empregados, colaboradores e terceiros, para, sobretudo, apresentar à sociedade o papel social do Banco.

Portanto, é dever de cada um que compõe o capital humano do Banpará ter neste Código um guia para a preservação do patrimônio e da integridade da instituição, prezando pela adoção de posturas éticas na condução de todas as relações de negócios desempenhadas, com consciência e responsabilidade, base para um crescimento sustentável.

Ruth Pimentel Méllo
Diretora-Presidente



CAPÍTULO I: IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

1. MISSÃO

Criar valor público para o Estado do Pará, como um Banco autossustentável, moderno e promotor do desenvolvimento econômico e social sustentável, com foco na satisfação dos clientes e acionistas.

2. VISÃO

Consolidar-se como Banco de varejo e indutor de desenvolvimento sustentável, presente em todos os munícipios do Pará, promovendo inovação e inteligência financeira para atrair investimentos e gerar os melhores resultados econômicos e sociais.

3. VALORES

- Compromisso com a satisfação dos clientes e acionistas;
- Lucro como métrica de desempenho operacional;
- Impacto como métrica de criação de valor público;
- Inovação com foco nas demandas do mercado e clientes;
- Resultados sustentados pela ética e conformidade;
- Transparência;
- Meritocracia;
- Responsabilidade Socioambiental.



CAPÍTULO II: OBJETIVOS

O Código de Ética e de Conduta Institucional é a ferramenta essencial ao cumprimento da missão institucional a qual o Banpará se propõe; pois a ética é o elo que consolida o que se diz com o que se faz.

O objetivo principal do Código é estabelecer os fundamentos éticos que orientam a conduta, as interações e a tomada de decisão de todos os que, direta ou indiretamente, se relacionam com Banpará, de forma a contribuir para a excelência na gestão dos negócios, no relacionamento e na credibilidade da Instituição perante a sociedade e o mercado.

O Código visa a redução do risco de conduta, com orientações para que os stakeholders da Instituição atuem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos, como os da legalidade, transparência, integridade, equidade e segurança.

Ele deve ser lido e interpretado conjuntamente com as demais políticas e normas instituídas, pois nele não são esgotadas todas as questões legais e éticas que permeiam a Instituição. No entanto, seu conteúdo oferece uma visão prática que pode ajudar a lidar com situações do dia a dia e saber contornar as circunstâncias que levem a conflitos e desvios de conduta.

O conjunto de princípios estabelecidos neste Código reforça ainda mais a condição do Banpará ser uma Instituição ímpar no mercado paraense, comprometida com as melhores práticas e com os padrões de referência em todas as suas atividades.

CAPÍTULO III: PÚBLICO DE INTERESSE

Este normativo deve servir como norteador da conduta profissional e pessoal a serem observados e pelo corpo funcional do Banpará em todos os níveis hierárquicos, relativa ao comportamento tanto em suas atividades específicas, como com a Instituição como um todo.

Além de se aplicar aos membros estatutários, empregados e colaboradores, este documento é relevante e indispensável a todo o público o qual o Banpará se relaciona, como: governo entidades governamentais, reguladoras e fiscalizadoras, acionistas, terceiros, colaboradores, clientes e usuários, concorrentes, entre outros, cabendo a cada um zelar pelo seu cumprimento.

O público de interesse do Banpará deve observar os princípios aqui apresentados, porém sem criar quaisquer relações jurídicas entre as partes além daquelas que já existem. No caso dos terceiros, a obediência às orientações deste documento é indispensável enquanto durar a relação contratual, contribuindo para o alinhamento da gestão da ética e da integridade entre as empresas contratadas pelo Banpará.

Todos possuem papel essencial na criação de um ambiente ético e íntegro no Banpará, fomentando por meio de suas atitudes o comportamento esperado.

CAPÍTULO IV: PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTAS INSTITUCIONAIS

Os princípios e as ações institucionais pautados na ética, na integridade, na transparência e na diligência no relacionamento interno e externo, instituídos neste Código, reforçam ainda mais o comportamento desejado na condução dos negócios da Instituição e ajudam na tomada de decisão frente a dúvidas ou dilemas em determinadas situações no ambiente corporativo.

1. PRINCÍPIOS ÉTICOS

1.1. O BANPARÁ E SEUS MEMBROS ESTATUTÁRIOS EMPREGADOS, TERCEIROS E COLABORADORES, NO QUE SE REFERE AOS PRINCÍPIOS ÉTICOS, COMPROMETEM-SE A:

1.1.1. Obedecer integralmente ao Código de Defesa do Consumidor, prezando pela excelência nas relações com clientes e usuários de produtos e serviços do Banpará, respeitando seus direitos e buscando sempre de forma honesta soluções que atendam os seus interesses e necessidades;

1.1.2. Estimular todas as partes interessadas, internas e externas, a disseminar os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Ética e de Conduta com vistas a desenvolver um ambiente institucional seguro, positivo e que contribua para o alcance dos objetivos pessoais e profissionais, evitando circunstâncias ou condutas que prejudiquem o andamento dos negócios da Instituição;

1.1.3. Respeitar e promover a diversidade, e combater e repudiar todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado, terceiro, colaborador, cliente ou usuário de produtos e serviços, receba tratamento discriminatório devido sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual;

1.1.4. Tratar as pessoas com respeito e dignidade, não praticando nem se submetendo a atos que possam configurar preconceito, discriminação, ameaça, calúnia, chantagem, falso testemunho, represália, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código, procurando conceder a todos tratamento igualitário em situações similares, e denunciar, imediatamente, os transgressores;

1.1.5. Dar atendimento prioritário a pessoas com deficiência (PcD) ou mobilidade reduzida, temporária ou definitiva, idoso, com idade igual ou superior a sessenta anos, autistas, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo;

1.1.6. Operar em todas suas atividades, procedimentos e relacionamentos de forma honesta, imparcial e transparente, adotando em todas as situações comportamento que favoreça um ambiente de credibilidade, segurança, boa-fé e lealdade;

1.1.7. Agir em todas as ocasiões com prudência, diligência e responsabilidade na condução das atividades desenvolvidas junto a Instituição, buscando sempre fortalecer o senso ético em suas decisões e ações;

1.1.8. Administrar os negócios do Banco com independência e boa técnica bancária, observando integralmente os normativos legais e regulamentares aplicáveis ao negócio;

1.1.9. Conhecer e cumprir os normativos internos da Instituição, a legislação externa que regula a atividade bancária e as ordens relacionadas ao cumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo ou função ocupada.

2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA E INTEGRIDADE

2.1. O BANPARÁ INCENTIVA SEUS EMPREGADOS, TERCEIROS E COLABORADORES A ADOTAREM PRÁTICAS COMPORTAMENTAIS QUE SEJAM PAUTADAS NO BOM SENSO, TRANSPARÊNCIA E NA VERDADE, DE FORMA A PREVENIR E COIBIR DESVIOS DE CONDUTA. PARA TANTO, NO EXERCÍCIO DA GOVERNANÇA CORPORATIVA O BANPARÁ E SEUS MEMBROS ESTATUTÁRIOS, EMPREGADOS, COLABORADORES E TERCEIROS DEVEM:

2.1.1. Realizar transações, de forma justa e honesta, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza;

2.1.2. Não emitir opinião particular em nome da Instituição, por meio dos meios de comunicação, imprensa, eventos, redes sociais, ou similares;

2.1.3. Utilizar adequadamente os canais de comunicação internos para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, engajando-se na melhoria contínua dos processos e procedimentos da Instituição;

2.1.4. Manter reserva em relação a fatos ou informações de que tenha conhecimento no exercício de suas atribuições e em consequência delas, não contribuindo com a divulgação de informações inverídicas, fomentando possíveis intrigas entre colegas;

2.1.5. Não divulgar informações que possam causar impacto nas cotações dos títulos da Instituição e em suas relações com o mercado ou com consumidores e terceiros, sem autorização;

2.1.6. Respeitar o sigilo profissional, exceto quando autorizado ou exigido por lei;

2.1.7. Preservar os interesses da Instituição sempre que se manifestarem, em ambiente público ou privado, e zelar para que todos o façam;

2.1.8. Guardar sigilo das informações estratégicas e das relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados ao mercado, às quais tenham tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando autorizados ou exigido por lei;

2.1.9. Proteger e conservar o patrimônio tangível e intangível do Banpará, utilizando de maneira racional os que forem destinados ao exercício de suas atividades, bem como não utilizando, ou permitindo que terceiros usem, para fins particulares ou propósitos que não sejam aqueles para os quais tenham sido destinados, inclusive, para preservar a imagem e reputação da Instituição;

2.1.10. Respeitar a propriedade intelectual, impedindo a utilização não autorizada ou não licenciada de trabalhos, programas, ideias e de produtos registrados ou patenteados pela Instituição e/ou por terceiros;

2.1.11. Manter à disposição do Banpará, inclusive após a sua saída da Instituição, toda documentação, projetos elaborados, comunicações e outras informações elaboradas

durante o exercício de suas atividades;

2.1.12. Não exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem indevida, benefício, doação, gratificação, presentes, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, por meio de sua autoridade, influência ou posição na Instituição;

2.1.13. Exercer suas atividades independentemente da obtenção de benefícios pessoais;

2.1.14. Abster-se de qualquer situação em que seus interesses pessoais possam prevalecer ou se contrapor aos interesses do Banpará, resultando em benefícios pessoais diretos ou indiretos para si, para familiares ou pessoas que mantenha relacionamento próximo, mesmo que tal decisão não venha a causar impactos negativos à Instituição;

2.1.15. Não realizar nenhum tipo de transação ilícita de qualquer natureza que venha a favorecer clientes, terceiros ou entes públicos, ou que favoreça a interesse particular em detrimento ao interesse do Banpará;

2.1.16. Não exercer atividades paralelas no período de trabalho, que não a qual foi designado para desempenhar pela Instituição, bem como não se utilizar de recursos e ativos do Banpará para atender a interesses particulares;

2.1.17. Conservar a conduta íntegra perante todas as pressões de superiores hierárquicos, de terceiros, de clientes e outros interessados que visem quaisquer privilégios ou vantagens impróprias em decorrência de atos imorais, ilegais ou antiéticos e denunciá-los no Canal de Denúncias da Instituição;

2.1.18. Levar ao conhecimento de seu superior imediato ou se utilizar do Canal de Denúncias do Banpará em qualquer situação que possa configurar conflito de interesses ou que viole este Código;

2.1.19. Não pedir, pessoalmente ou por intermédio de terceiros, dinheiro emprestado de terceiros, empregados e clientes;

2.1.20. Observar, ao contrair dívidas pessoais, sua capacidade de endividamento, mantendo o adequado equilíbrio financeiro, de modo a evitar situações que possam interferir na atividade profissional, tais como: emitir cheques sem a devida provisão de fundos, apresentar saldo devedor em conta corrente, além dos limites de crédito pré-aprovados ou incidir na falta contumaz do pagamento de dívidas legalmente exigíveis;

2.1.21. Cooperar com a investigação e implementar ações necessárias para o esclarecimento do caso, acaso lhe seja atribuído o cometimento de alguma irregularidade, fraude ou crime;

2.1.22. Atuar, preventivamente, para impedir a efetivação de operações relacionadas com ilícitos financeiros;

2.1.23. Repudiar qualquer conduta praticada de forma ilícita com o propósito de dissimular fatos ou obter, oferecer ou prometer vantagens indevidas, tais como: a prática de propina ou suborno, inclusive de agentes públicos; a falsificação de documentos; a manipulação imprópria de processo licitatório público ou contrato dele decorrente; adulteração e/ou ocultação dos registros contábeis e dos resultados da Instituição; se utilizar de artifícios que infrinjam diretamente os requisitos legais e regulatórios;

2.1.24. Adotar em suas atividades procedimentos que fortaleçam a integridade da

Instituição através da observância de diretrizes da legislação anticorrupção interna e externa, de forma a prevenir o envolvimento da alta administração, dos empregados, dos colaboradores e de terceiros que atuam em nome do Banpará, em situações de corrupção, fraudes e atos lesivos contra a Administração Pública, brasileira ou estrangeira, em qualquer uma de suas esferas;

2.1.25. Comprometer-se a combater a corrupção e a fraude, buscando sempre a ampla transparência em suas atividades e o mais alto padrão de honestidade e integridade em seus relacionamentos, implantando controles internos eficientes, seguindo as diretrizes do Programa de Integridade da Instituição e adotando medidas corretivas para os desvios de conduta;

2.1.26. Reportar ao Canal de Denúncias do Banpará, nos termos deste Código e da legislação em vigor, todas as situações suspeitas que possam configurar atos de fraude e corrupção, ou que mereçam diligência especial por parte da Instituição, sendo assegurado o total sigilo das informações fornecidas e dos denunciantes;

2.1.27. Primar pelo respeito ao interesse público, promovendo valores que transcendem o trivial cumprimento das leis e normas, e que sejam construídos em conformidade com os princípios da Administração Pública;

2.1.28. Cultivar aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam;

2.1.29. Empregar o uso, o controle e a segurança das informações de diretores, empregados, colaboradores, terceiros, clientes e usuários de produtos e serviços, garantindo-lhes tratamento adequado, assegurando a confidencialidade e proteção dos dados pessoais que foram confiados à Instituição, de forma direta ou indireta, buscando evitar o vazamento, o uso inapropriado, a divulgação indevida e o tratamento inadequado;

2.1.30. Propiciar a gestão e governança de privacidade de dados e informações pessoais associadas às atividades desenvolvidas na Instituição. Devendo manter o controle de informações confidenciais, bem como o tratamento adequado de dados pessoais com medidas que garantam a confidencialidade, nos termos da legislação vigente e de regulamentos internos. Empreender testes periódicos de segurança para todos os meios físicos e para os sistemas de informação, e manter regras, procedimentos e controles de segurança cibernética compatíveis com o perfil de riscos da Instituição.

3. VEDAÇÕES

3.1. CONSIDERANDO A ESPECIFICIDADE DE ATUAÇÃO NO ÂMBITO INSTITUCIONAL, É VEDADO AOS MEMBROS ESTATUTÁRIOS, EMPREGADOS E COLABORADORES DO BANPARÁ:

3.1.1. Aceitar presentes ou brindes que ultrapassagem o valor unitário de R$ 100,00. Sendo permitido aceitar somente brindes que não apresentem valor comercial, a título de cortesia, propaganda, divulgação institucional e que não sejam exclusivos. É imprescindível assegurar que não haja qualquer tipo de favor ou benefícios em retribuição ao item recebido;

3.1.2. Oferecer presentes e brindes para clientes e terceiros, em nome do Banco, exceto aqueles desenvolvidos como parte das estratégias de comunicação e promoção institucional, observada a legislação vigente e, se for o caso, observar as

regras existentes na organização daquele que receberá o brinde;
3.1.3. Aceitar qualquer valor em espécie, bem como presentes e brindes, ainda que dentro do limite estabelecido, que possam ter por finalidade influenciar inadequadamente as transações ou comprometer a imparcialidade nas decisões;

3.1.4. Aceitar convites de caráter pessoal para entretenimentos, viagens, hospedagem e outras programações que possam gerar benefícios a terceiros, influenciar decisões, facilitar negócios e que possam colocar em risco a reputação e/ou interesses da Instituição;

3.1.5. Envolver-se em situações, atividades ou interesses incompatíveis com o cargo ou função que exerce e com os interesses da Instituição, devendo manter-se imparcial no desempenho de suas atribuições, comunicando aos superiores hierárquicos e à área de Recursos Humanos qualquer situação que configure aparente ou potencial conflito de interesses, não constituindo conflito de interesse sua participação em organizações de caridade, filantrópicas, cívicas, sindicais, religiosas, políticas, sociaiS ou culturais, desde que as atividades não conflitem com a jornada de trabalho e estejam de acordo com as demais disposições deste Código de Ética e de Conduta e normativos internos;

3.1.6. Exercer práticas habituais de comércio (compra e venda) para fins próprios no ambiente de trabalho e durante o expediente. Também sendo vedada a utilização de informações, equipamentos ou materiais da Instituição para este mesmo fim;

3.1.7. Utilizar o espaço físico da Instituição e seus meios de comunicação institucional para promover propaganda político-partidária, ou quaisquer tipos de divulgação que venham a favorecer candidatos a cargos eletivos, que não os de caráter institucional e das entidades de classe;

3.1.8. Designar parentes (pai, mãe, filhos, irmãos, cunhados, cônjuge, padrasto/madrasta, enteados, companheiros, primos, tios, sogros, genros, noras, sobrinhos e netos) para prestação de serviços à Instituição, a fim de evitar o conflito de interesses no exercício de suas atribuições. No caso de exercício de função de confiança ou gratificada mesmo em caráter emergencial, na mesma Unidade, de funcionários parentes (pai, mãe, filhos, cônjuge, irmãos e companheiros) ou afins, com vínculo hierárquico direto, bem como de parentes de Diretores, com vínculo hierárquico direto, somente poderá ocorrer mediante aprovação da Diretoria Colegiada;

3.1.9. Dirigir, administrar, assessorar, patrocinar, representar ou prestar serviços, remunerados ou não, para pessoas que negociam, fornecem bens ou serviços para a Instituição;

3.1.10. Exercer influência ou tomada de decisões sobre a aprovação de operações de crédito ou concessão de limites aos clientes pessoas físicas e/ou jurídicas com os quais tenham relação de parentesco até o segundo grau consanguíneo ou por afinidade. Adotar o mesmo procedimento quando houver outros vínculos que não estejam discriminados neste item, mas que, na opinião de um observador externo, possam comprometer a imparcialidade do empregado;

3.1.11. Compartilhar credenciais e/ou senhas, bem como utilizar senhas de outrem, considerando que tais informações são de caráter pessoal e intrasferível;

3.1.12. Realizar transações financeiras e/ou transações comerciais com clientes para os quais haja indícios ou comprovações de prática de agiotagem ou usura.

4. PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO

4.1. O BANPARÁ, NO QUE SE REFERE AOS PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTO, COMPROMETE-SE:

4.1.1. Na Relação com os Acionistas

4.1.1.1. Ser transparente quanto às políticas e diretrizes do Banco e fidedigno no fornecimento de informações aos acionistas que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências da Instituição, especialmente aquelas que impactam no seu valor de mercado;

4.1.1.2. Buscar o atingimento de níveis crescentes de competitividade e rentabilidade, remunerando os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido;

4.1.1.3. Zelar pelo patrimônio de acionistas e cotistas.

4.1.2. Na Relação com a Comunidade

4.1.2.1. Respeitar a tradição e a cultura das comunidades em que atua, identificando suas necessidades para que seja possível promover a melhoria de sua qualidade de vida e seu desenvolvimento econômico, social e cultural;

4.1.2.2. Apoiar organizações idôneas e sem fins lucrativos que estejam alinhadas às diretrizes do planejamento estratégico do Banco.

4.1.3. Na Relação com os Clientes e Usuários de Produtos e Serviços

4.1.3.1. Promover cultura organizacional que incentive o relacionamento proativo, cooperativo e equilibrado com clientes e usuários de produtos e serviços;

4.1.3.2. Dar tratamento digno pautado nas políticas de relacionamento com clientes e usuários de produtos e serviços, respeitando os interesses e os direitos do consumidor, buscando identificar as necessidades dos clientes e usuários de produtos e serviços para tentar satisfazê-las, em consonância com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade;

4.1.3.3. Zelar pelos interesses dos clientes, de forma a preservar os ativos por estes confiados, proporcionando um sistema de serviços e informações precisas e verdadeiras. Não usar de artifícios enganosos para prejudicar os direitos, a rentabilidade dos ativos depositados no Banco ou outros interesses dos clientes;

4.1.3.4. Fornecer informações de forma adequadas, proporcionando condições para o cliente/usuários de produtos e serviços tomar decisões conscientes e bem embasadas. A comunicação com o cliente ou consumidor, por qualquer veículo, pessoalmente, virtualmente ou mediante ofertas ou anúncios publicitários, deve ser feita de modo a informá-lo sobre os aspectos relevantes do relacionamento com o Banpará;

4.1.3.5. Conceder crédito de forma responsável e incentivar o uso consciente do crédito, orientando o cliente na avaliação dos produtos e serviços adequados ao seu perfil;

4.1.3.6. Disponibilizar alternativas de produtos e serviços em condições mais vantajosas para o cliente em relação àquelas contratadas por ele no que diz respeito à cobrança de encargos financeiros;

4.1.3.7. Oferecer tratamento equitativo e igualitário aos clientes e usuários dos produtos e serviços da Instituição, desprovido de interesses particulares ou sentimento pessoal, respeitando e valorizando o ser humano em sua privacidade, individualidade e dignidade;
4.1.3.8. Atuar com conduta padrão no atendimento, especialmente aqueles que atuam diretamente com clientes e usuários de produtos e serviços, tendo como fundamento a ética, a cordialidade, a urbanidade, a discrição e presteza;

4.1.3.9. Atuar com mecanismos de controle de demandas e de contratos, visando a tempestividade e a integridade da informação, proporcionando retorno ágil, preciso e completo sobre as demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços, comprometendo-se, ainda, com o sigilo das transações, de modo a garantir a confidencialidade dos fatos;

4.1.3.10. Promover divulgação clara e precisa de todos os produtos e serviços disponibilizados, bem como dos procedimentos adotados pelo Banco para contratação dos mesmos, de modo que os clientes e usuários tenham amplo conhecimento e segurança no momento da tomada de decisão sobre o negócio;

4.1.3.11. Assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços disponibilizados, com vistas ao fortalecimento da imagem institucional quanto à credibilidade, segurança e competência;

4.1.3.12. Evitar barreiras, critérios ou procedimentos desarrazoados para a extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços, bem como para transferência de relacionamento para outra instituição, a pedido do cliente.

4.1.4. Na Relação com os Terceiros

4.1.4.1. Adotar no relacionamento com terceiros conduta imparcial e transparente, com parâmetros de seleção, contratação e avaliação, baseados em critérios legais, técnicos e de custo;

4.1.4.2. Exigir das empresas contratadas a conduta ética em sua gestão, com vertente na responsabilidade social e ambiental, abstendo-se das práticas de concorrência desleal, trabalho infantil ou escravo, entre outras práticas que contrariam os princípios deste Código, abrangendo inclusive a cadeia produtiva de tais terceiros;

4.1.4.3. Requerer, no relacionamento com terceiros o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e a adoção de boas práticas nas relações de trabalho, resguardadas as disposições legais. Prezar pelo relacionamento com contrapartes envolvidas em atividades lícitas e, cujos recursos sejam de origem legítima e comprovada por via documental;

4.1.4.4. Não transacionar com terceiros que, comprovadamente, desrespeitem as disposições deste Código;

4.1.4.5. Disponibilizar para terceiros, colaboradores, quando em atividade nas instalações da Instituição, as mesmas condições saudáveis e seguras oferecidas aos empregados, reservando-se o direito da gestão do conhecimento e da segurança da informação do Banpará;

4.1.4.6. Cumprir com as condições e obrigações pactuadas em contrato com os terceiros, bem como com os ditames legais;

4.1.4.7. Disponibilizar para terceiros instalações em condições de proporcionar atividades

de aprendizagem social, profissional e cultural aos colaboradores;

4.1.4.8. Exigir dos colaboradores, e requerer dos terceiros, que seus funcionários e colaboradores observem e considerem em suas atividades relacionadas à Instituição, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos com o Banpará.

4.1.5. Na Relação com as Associações e Entidades de Classe

4.1.5.1. Manter o diálogo com as associações e entidades de classe em qualquer situação que envolva a Instituição, objetivando uma solução mutuamente satisfatória, buscando sempre manter o bom relacionamento com o objetivo de desenvolver, divulgar e aprimorar as relações entre as partes, com transparência, respeito e civilidade;

4.1.5.2. Manter com as associações e entidades de classe posicionamento respeitoso, buscando sempre a solução de eventuais conflitos, por meio de diálogo e dos canais de negociação, acatando as resoluções e decisões aprovadas;

4.1.5.3. Apoiar as associações e entidades de classe em movimentos que tenham por finalidade defender os direitos profissionais;

4.1.5.4. Cumprir suas obrigações, tais como mensalidades e taxas, legalmente estabelecidas, junto às entidades de classes.

4.1.6. Na Relação com a Concorrência

4.1.6.1. Não agir de modo independente e em seu próprio interesse no âmbito comercial, de forma a afetar a competitividade no sistema financeiro, buscando adotar práticas antitrustes, utilizando procedimentos de prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica;

4.1.6.2. Vedar qualquer conduta que possa prejudicar a livre concorrência, independentemente de culpa ou da produção de efeitos;

4.1.6.3. Proibir qualquer conduta que favoreça a prática de cartéis. O Banpará entende que esta prática gera somente efeitos negativos para o mercado, uma vez que resultam em aumento dos preços finais dos produtos e estimula a ineficiência da conjuntura mercadológica;

4.1.6.4. Manter um comportamento de civilidade, evitando quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal;

4.1.6.5. Obter informações de maneira lícita e preservar o sigilo das informações fornecidas pelos concorrentes;

4.1.6.6. Não fazer comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir com a divulgação de boatos sobre eles;

4.1.6.7. Cooperar com o aperfeiçoamento do setor financeiro mantendo um relacionamento respeitoso com os concorrentes;

4.1.6.8. Respeitar os concorrentes, abstendo-se de prestar quaisquer informações que afetem adversamente a imagem dos concorrentes;

4.1.6.9. Competir com lealdade, que deve ser o elemento básico em todas as suas operações e relações com outros Bancos e instituições do mercado financeiro;

4.1.6.10. Tratar as demais instituições financeiras com o mesmo respeito que espera ser tratado;

4.1.6.11. Respeitar o livre arbítrio dos empregados e sua condição de consumidor, não interferindo em caso de empregados que utilizam produtos de seus concorrentes;

4.1.6.12. Proceder de forma profissional e de acordo com os trâmites legais em caso de contratação de empregados de concorrentes.

4.1.7. Na Relação com Partes Interessadas

4.1.7.1. Dar tratamento adequado e receptividade às sugestões e críticas recebidas das partes interessadas.

4.1.8. Na Relação com os Empregados

4.1.8.1. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os empregados;

4.1.8.2. Proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas;

4.1.8.3. Disponibilizar canais para acolher e analisar as sugestões dos empregados, visando melhorias dos processos internos de gestão;

4.1.8.4. Assegurar a disponibilidade e transparência das informações que afetam os empregados, preservando o direito à privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais a eles pertinentes;

4.1.8.5. Reconhecer o direito de livre associação de seus empregados; respeitar e valorizar sua participação em sindicatos e não praticar qualquer tipo de discriminação negativa com relação a seus empregados sindicalizados;

4.1.8.6. Buscar a permanente conciliação de interesses e realização de direitos, por meio de canais institucionais de negociação, no seu relacionamento com a entidade sindical representativa dos empregados;

4.1.8.7. Assegurar o direito de recusa de seus empregados, aceitando a suspensão de suas atividades após terem tomado as medidas corretivas e comunicado o fato imediatamente ao seu superior hierárquico, caso haja situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de seus colegas de trabalho;

4.1.8.8. Propiciar oportunidades de crescimento profissional, promovendo a igualdade de oportunidades para todos os empregados, com base na qualidade técnica;

4.1.8.9. Zelar pelo aprimoramento pessoal e profissional dos empregados, além do comprometimento profissional;

4.1.8.10. Usar o mérito individual, pautado pela aferição de desempenho, como principal critério de ascensão profissional e garantir aos empregados o seu direito de conhecer e estar representado na elaboração dos critérios de avaliação e progressão funcional;

4.1.8.11. Proibir qualquer ato de assédio, não admitindo a sua prática nas relações de trabalho;

4.1.8.12. Zelar pelo respeito, urbanidade e cortesia no relacionamento entre chefias e empregados;

4.1.8.13. Desenvolver uma cultura empresarial que valorize o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promovendo a capacitação contínua dos empregados;

4.1.8.14. Evitar demissões, sempre que possível, buscando alternativas de qualificação técnico-científica e recolocação em área que se apresente mais adequada à situação de seus empregados, em qualquer nível hierárquico.

4.1.9. Conduta Esperada pelo Banpará na Relação com Membros Estatutários, Empregados e / ou Terceiros:

4.1.9.1. Manter conduta correta, imparcial e honesta na sua atuação pessoal e profissional, baseada nos valores de cidadania, dignidade, trabalho, respeito, lealdade, decoro, zelo, eficiência e consciência dos princípios que a Instituição deseja que sejam praticados e preservados;

4.1.9.2. Cumprir com o máximo empenho, qualidade técnica, eficácia, prudência, assiduidade e presteza os deveres e atribuições inerentes ao cargo/função que ocupa, visando agregar valor para clientes, demais empregados e acionistas, e inspirando confiança nos superiores hierárquicos e na comunidade;

4.1.9.3. Manter-se atualizado com as instruções, normativos e a legislação vigente pertinente às funções e atividades que exerce;

4.1.9.4. Assumir as responsabilidades inerentes ao cargo ou função que ocupa;

4.1.9.5. Respeitar a hierarquia e agir com atenção, cortesia e lealdade com todos;

4.1.9.6. Usar, com responsabilidade, o tempo oficial de trabalho para cumprir as suas atribuições, não solicitando a seus subordinados que empreguem o tempo oficial de trabalho para realizar atividades que não sejam as requeridas para o regular desempenho de suas tarefas ou deveres do cargo ou função que ocupa;

4.1.9.7. Capacitar-se para desempenhar as suas atribuições, mantendo-se atualizado, quer pela leitura dos normativos internos e externos e de matérias especializadas, quer pela participação em treinamentos ofertados ou não pela Instituição;

4.1.9.8. Avaliar-se sistematicamente e aprender com os erros, seus ou de outrem;

4.1.9.9. Não aceitar/assumir função para a qual não tenha aptidão, ou não esteja ou não se sinta preparado e habilitado;

4.1.9.10. Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com integridade de caráter, retidão e honradez, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais;

4.1.9.11. Ser paciente e tolerante frente a críticas de clientes, público em geral, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e dos empregados sob sua subordinação;

4.1.9.12. Sentir-se livre para dar sugestões e fazer críticas, bem como ser receptivo às sugestões e críticas;

4.1.9.13. Zelar, no exercício do direito de greve, pela defesa da vida, pela integridade física e segurança das pessoas e instalações, e pela preservação do meio ambiente;

4.1.9.14. Estimular a comunicação dos clientes com o Banpará e considerar suas manifestações no desenvolvimento, melhoria e qualidade das soluções em produtos, serviços e relacionamento.

5. CONDUTAS INSTITUCIONAIS

5.1. O BANPARÁ E SEUS MEMBROS ESTATUTÁRIOS E EMPREGADOS, NO QUE SE REFERE A AÇÕES INSTITUCIONAIS, COMPROMETEM-SE A:

5.1.1. Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus acionistas, investidores, empregados, terceiros, clientes, consumidores, poder público, imprensa, comunidades onde atua e sociedade em geral, buscando alcançar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental;

5.1.2. Prezar pela transparência, precisão, veracidade e completude de informações e documentos quando requisitados por órgãos fiscalizadores/ supervisores/ reguladores durante os trabalhos e investigações realizadas na Instituição e sempre que solicitado, atendendo os prazos e as condições estabelecidas. Cabe lembrar que o eventual fornecimento de informações ou documentos falsos sujeitam os infratores às sanções penais e administrativas previstas na legislação vigente;

5.1.3. Divulgar e propagar as diretrizes deste Código, a fim de que ele seja cumprido, quanto mais elevado for o cargo ou a função que ocupa;

5.1.4. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas na Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como na legislação relativa ao assunto, visando manter a transparência, ética e legalidade das ações do Banpará, bem como à proteção de sua imagem perante a sociedade em geral;

5.1.5. Fomentar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, por meio do fluxo de “Conheça seu cliente”, “Conheça seu parceiro” e “Conheça seu funcionário”, de modo a evitar vínculos com elementos envolvidos em crimes de lavagem de dinheiro ou que constem nas listas restritivas: interna, nacional e internacional;

5.1.6. Avaliar o processo de desenvolvimento de novos produtos e serviços sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro, a fim de evitar que os produtos e serviços sejam utilizados na prática do referido crime;

5.1.7. Reportar aos órgãos competentes quaisquer transações suspeitas em conformidade com os procedimentos vigentes, de acordo com diretrizes da UIF (Unidade de Inteligência Financeira);

5.1.8. Registrar em seus relatórios, balanços e demonstrações contábeis e financeiras informações corretas, consistentes, exatas e completas, sem ambiguidade e incoerências;

5.1.9. Valorizar o processo de comunicação interna, disponibilizando canais que viabilizem a ampla divulgação das informações de interesse da classe bancária e da Instituição;

5.1.10. Oferecer produtos, serviços e informações para o atendimento das necessidades de clientes com inovação, qualidade e segurança, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, cortês e respeitoso, visando a plena satisfação dos clientes e consumidores para a manutenção de relacionamentos duradouros;

5.1.11. Oferecer produtos e serviços que contenham linguagem clara, acessível, simples e confiável, para permitir aos clientes a melhor decisão nos negócios e evitar que ele seja levado a erros por compreensão inadequada das informações disponibilizadas;

5.1.12. Assegurar a oferta adequada de produtos e serviços que sejam compatíveis com

os diferentes perfis de público-alvo estabelecidos pelo Banco.

5.1.13. Aperfeiçoar e elevar a qualidade dos produtos, níveis de segurança e a eficiência dos serviços;

5.1.14. Assegurar que os contratos de adesão escritos serão redigidos em termos claros e com caracteres ostensivos e legíveis, de modo a facilitar sua compreensão pelo cliente, evidenciando, inclusive, os dispositivos que imputem responsabilidades e penalidades;

5.1.15. Fornecer aos clientes cópia impressa da operação, contratos, após a formalização e adoção de outras providências que se fizerem necessárias, bem como de recibos, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes às operações realizadas;

5.1.16. Utilizar linguagem que possibilite, de forma clara, a identificação e o entendimento das operações realizadas, evidenciando valor, data, local e natureza, especialmente nos casos de tabelas de serviços, contratos referentes às suas operações;

5.1.17. Garantir que as contribuições de patrocínios sejam realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade;

5.1.18. Não oferecer patrocínios que tenham a finalidade de obtenção de vantagem inadequada ou que não demonstrem benefícios ao Banco e a sociedade. São vedadas as contribuições de patrocínios para entidades que estiverem em desacordo com os aspectos legais internos e externos, e para entidades que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude;

5.1.19. Crescer e buscar rentabilidade com responsabilidade social e ambiental;

5.1.20. Adotar mecanismo de análise prévia que avaliem o cumprimento da legislação, que contemplem inclusive requisitos socioambientais e anticorrupção, otimizando a análise de risco em todas as vertentes de atuação da Instituição, requerendo inclusive dos terceiros a mesma postura;

5.1.21. Assegurar a inclusão e disseminação de práticas socioambientais responsáveis nas suas ações diretas e indiretas, dentro e fora da instituição, com comprometimento em fazer o Banpará um Banco autossustentável que atua para o desenvolvimento econômico e social sustentável do Estado do Pará;

5.1.22. Atuar de forma preventiva, buscando evitar impactos ambientais produzidos por suas ações diretas, mitigando possíveis danos sociais, ambientais e de imagem, exigindo da mesma forma que os terceiros atuem com os mesmos preceitos;

5.1.23. Respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, produtos e serviços;

5.1.24. Melhorar o uso de matérias-primas e energia como forma de contribuir para a conservação dos recursos naturais;

5.1.25. Conscientizar seus empregados e estimular seus terceiros na busca por um meio ambiente sustentável;

5.1.26. Promover o constante aperfeiçoamento das atividades voltadas à integridade alinhadas às boas práticas de governança corporativa e de gestão de riscos;

5.1.27. Ser e estar em compliance, buscando conhecer os normativos internos e externos concernentes à Instituição, adotando todos os procedimentos instituídos relacionados

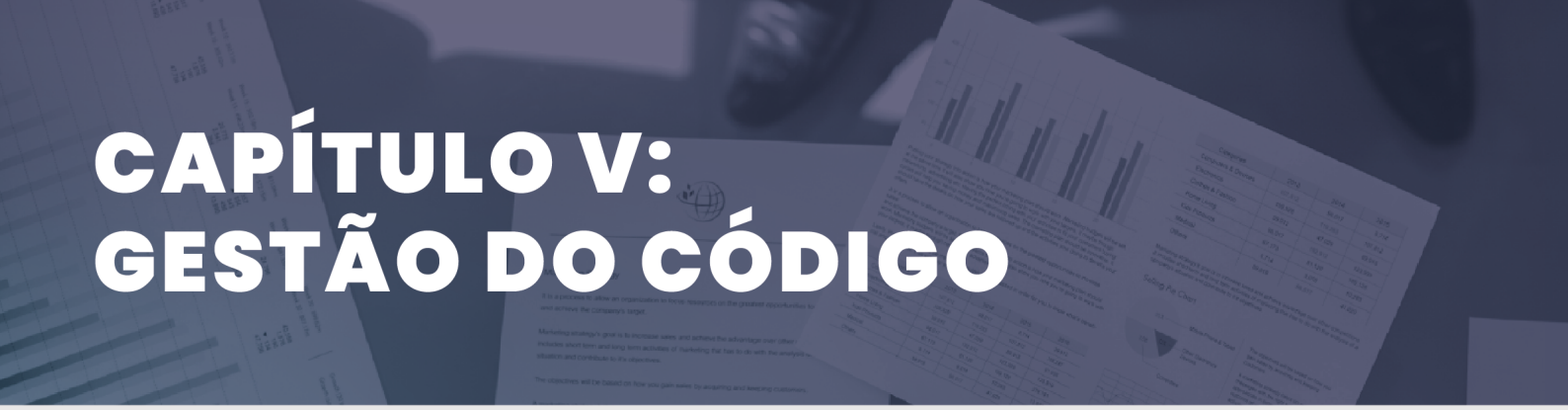
ao cumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo ou função ocupada;

5.1.28. Assegurar que o exercício das suas atividades se dê de forma sustentável, em estrita conformidade, honestidade e integridade com o ordenamento jurídico e as normas aplicáveis, bem como em consonância com elevados padrões éticos e responsabilidade social;

5.1.29. Manter, em todas as operações e relações com outros Bancos e instituições financeiras, conformidade com os normativos em vigor;

5.1.30. Zelar pelo pronto atendimento de leis, regulamentações, autorregulações, normas internas e os mais altos padrões éticos, orientando e conscientizando quanto à prevenção de atividades e conduta que possam trazer riscos à Instituição e seu público de interesse, promovendo o desenvolvimento econômico e social sustentável no Estado do Pará e a melhoria contínua do negócio alinhada às diretrizes do Sistema Financeiro Nacional;

5.1.31. Empreender treinamento periódico, no mínimo anual, sobre o Código de Ética e de Conduta Institucional a empregados e administradores, e sobre a Política de Gestão de Riscos, a administradores.



CAPÍTULO V: GESTÃO DO CÓDIGO

O Conselho de Administração tem um importante papel na constituição deste Código, visto que é o órgão colegiado encarregado do processo decisório para a gestão do negócio em consonância ao posicionamento estratégico da Instituição, sendo o principal alicerce no âmbito da governança corporativa. Desta forma, fica a cargo do Conselho de Administração do Banpará a aprovação deste documento, assim como de suas devidas atualizações e revisões.

A instância encarregada pelo gerenciamento efetivo deste Código é a área de Integridade do Banpará, que está subordinada a Diretoria de Controle, Risco e Relações com Investidores – Dicri.

A área de Integridade tem a responsabilidade de assegurar a ampla e permanente divulgação deste Código para todas as partes relacionadas da Instituição, bem como, implementar dispositivos de gestão e monitoramento de modo a garantir o cumprimento dos preceitos do normativo, submetendo suas práticas a processos de avaliação periódica.

As revisões seguirão as regras estabelecidas no MNP de Comunicação para as políticas institucionais, ou seja: Quando ocorrer mudanças significativas que acometam a defasagem do Instrumento Normativo ou quando for solicitado pela Alta Administração à área gestora e serão conduzidas pela área de Integridade, que deverá garantir a abrangência de todos os aspectos legais e regulatórios referentes aos temas tratados, colocando-se à disposição para esclarecimentos de dúvidas e acolhimento de sugestões quanto ao conteúdo do documento.

Os membros estatutários, empregados, colaboradores e terceiros deverão registrar ciência e concordância com este Código de Ética e de Conduta Institucional a cada atualização efetuada. Da mesma forma que no momento de admissão de novos empregados e contratação de terceiros deverá ser disponibilizado o termo de responsabilidade para anuência aos princípios estabelecidos.

A área de Integridade, conjuntamente à área de Recursos Humanos, será responsável pela elaboração de treinamentos periódicos (no mínimo anual) para todo o corpo funcional, inclusive para a alta administração, com o objetivo de assegurar que todos estejam continuamente familiarizados com todas as disposições do Código, promovendo o aculturamento dos princípios aqui definidos.

Este Código é de cumprimento obrigatório e integral pelos membros estatutários, empregados, colaboradores e terceiros do Banpará. A inobservância das diretrizes expressas neste documento pode acarretar em aplicações de medidas disciplinares, independentemente do nível hierárquico.

No caso de descumprimento deste Código por parte dos empregados, a apuração da violação será realizada pela área competente de acordo com a natureza do evento, que submeterá a ocorrência à Diretoria Administrativa para abertura (se for o caso) de Processo Administrativo Disciplinar, com garantia do contraditório e ampla defesa. Posteriormente à abertura do PAD, o processo será conduzido pelo Comitê Disciplinar.

O Comitê Disciplinar é o órgão colegiado de natureza auxiliar e consultiva da Diretoria Executiva do Banpará, que tem como função básica analisar e julgar as infrações cometidas por empregados e sugerir eventual aplicação de penalidades, independentemente

da apuração de responsabilidade nas esferas cível ou penal, assessorando a Diretoria Executiva no processo de tomada de decisão, em questões de ordem funcional.
Após apreciação do Comitê Disciplinar, caso a ocorrência resulte na necessidade de aplicação de medidas punitivas, as seguintes penalidades poderão ser aplicadas aos empregados do Banco:

a) Advertência.
b) Censura.
c) Severa Censura.
d) Suspensão, de até 30 (trinta) dias.
e) Demissão por justa causa.

No que concerne aos terceiros, o relacionamento deve ser baseado nas melhores práticas de mercado e desenvolver-se em conformidade com os princípios deste Código. Deve-se evitar o estabelecimento de vínculos de qualquer natureza com terceiros cuja conduta não seja compatível com o Código de Ética e de Conduta da Instituição, sendo condição indispensável nos contratos administrativos formalizados pelo Banpará o cumprimento obrigatório e integral dos princípios dispostos neste documento.
No caso de violação das disposições expressas neste Código praticadas por terceiros contratados, o caso será apurado mediante processo autorizado pela Diretoria Administrativa e instaurado pela Comissão para Apuração de Responsabilidade Contratual – Coarc, que poderá sugerir a aplicação de sanções, conforme estabelecido em Lei, no Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará e nos dispositivos contratuais, observando os procedimentos estabelecidos em demais normativos internos de apuração de responsabilidade contratual, garantido sempre contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VI: CANAL DE DENÚNCIAS BANPARÁ

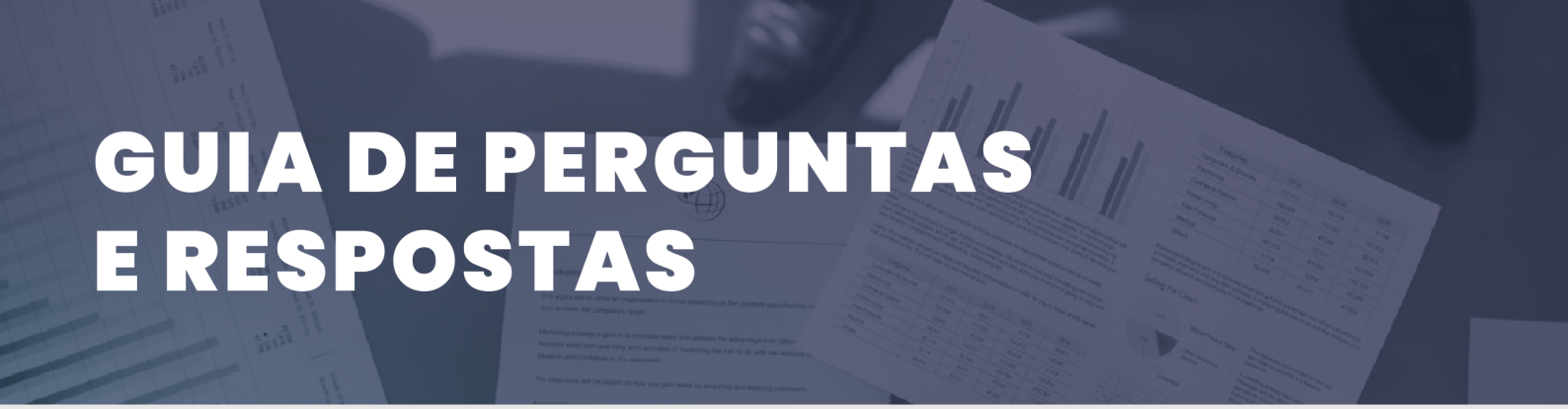
O Banpará, alinhado as melhores práticas de governança corporativa, disponibiliza o Canal de Denúncias Banpará, considerado um dos instrumentos de comunicação mais eficaz para a gestão transparente e para o desenvolvimento de um ambiente institucional ético. Ele está disponível para todo o público que se relaciona com o Banpará, com vista à comunicação de inconformidades relativas às atividades da Instituição que impliquem na quebra de normas internas éticas e obrigacionais, transgressões, irregularidades, fraudes, corrupção, assédio moral e sexual, discriminação, dentre outros desvios regulatórios e legais aplicáveis ao Banco.

Com a implantação do Canal de Denúncias o Banpará fortalece o comprometimento de seus empregados e colaboradores com a ética e a integridade, sendo estas diretrizes fundamentais, sobretudo na conduta socialmente responsável e na prevenção do envolvimento da instituição, dirigentes, empregados e terceiros que atuam em seu nome, em atos lesivos, inclusive contra a Administração Pública.

O Banpará possibilita por meio do Canal de Denúncias que o seu público de interesse comunique de imediato as ocorrências que possam vir a causar relevantes perdas financeiras e danos à imagem da Instituição, possibilitando a adoção de medidas tempestivas na correção das práticas irregulares reportadas.

Com base no princípio da confidencialidade, o Banpará assegura a proteção institucional contra quaisquer tentativas de retaliação aos que se utilizarem do Canal de Denúncias, bem como garante o total sigilo sobre as ocorrências e anonimato aos denunciantes, sempre que este desejar não se identificar. O Banpará entende a denúncia como um ato de boa-fé que visa não só a proteção da Instituição, como também das partes relacionadas.

Todas as partes interessadas que constatarem qualquer violação aos preceitos definidos neste Código ou a qualquer outro normativo, sendo ele interno ou externo, devem, preferencialmente, fazer a comunicação por meio do Canal de Denúncias disponibilizado no site institucional do Banpará (https://www.banpara.b.br/).



GUIA DE PERGUNTAS E RESPOSTAS

1. O que é o Código de Ética e de Conduta do Banpará?

O Código de Ética e Conduta é a formalização dos princípios de conduta e integridade que devem nortear todas as práticas de negócio do Banpará em direção à ética e legalidade. Nele estão estabelecidos os direitos e deveres de todos que atuam na Instituição que devem embasar as relações com o público com o qual interagem.
Constitui-se como um dos pilares do Programa de Integridade do Banpará, sendo essencial para eficiência dos procedimentos e mecanismos instituídos, assim como para o cumprimento da missão institucional a qual o Banpará se propõe.

2. Qual a importância do Código de Ética e de Conduta para a Instituição?

O Código de Ética e de Conduta é uma ferramenta de disseminação dos valores e princípios da Instituição e determina o comportamento que se espera do corpo funcional e dos terceiros que atuam em nome do Banpará.
Ele orienta de forma simples e direta os princípios e condutas que devem ser efetivamente aplicados no dia a dia e nos negócios, ajudando inclusive, na tomada de decisão perante impasses que possam vir a ocorrer no cotidiano da Instituição.
Esta ferramenta ajuda na prevenção e na inibição de irregularidades que possam violar os princípios éticos estabelecidos. Contribuindo para evitar ou reprimir o cometimento de atos ilegais que possam trazer riscos a Instituição, como a prática de corrupção, lavagem de dinheiro e terrorismo, fraudes, conflito de interesse, assédio, concorrência desleal, trabalho desumano, divulgação de dados não autorizados, descumprimento de normas internas e leis vigentes.
A obediência ao código garante a transparência e a integridade na condução dos negócios, contribuindo para fortalecer a reputação e a aumenta a credibilidade da Instituição perante o mercado.
Este documento aborda as diretrizes gerais básicas para construção das demais políticas internas, que por sua vez, normatizam outros procedimento e regras da Instituição.

3. O que é o Programa de Integridade do Banpará?

É um componente do sistema de governança corporativa e constitui-se pelo conjunto de procedimentos, mecanismos e diretrizes internas, envolvendo toda a Instituição e as partes interessadas, instituído com o fim de monitorar, prevenir e tratar possíveis irregularidades normativas na realização das atividades do Banco e, consequentemente mitigar os riscos de integridade.
Esse conjunto de ações são implementados sistematicamente, de forma a assegurar que o desempenho institucional esteja pautado em princípios éticos e em prol da integridade.

4. A quem se aplica o Código de Ética e de Conduta Institucional?

As diretrizes do documento são obrigatórias a todos os empregados do Banpará, bem como a todos os que atuam direta e indiretamente na Instituição, sendo aplicável à terceiros, colaboradores que operam no Banpará.
Todos os que atuam no Banpará são responsáveis pela integridade e por realizar as suas atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Portanto é obrigação de todos conhecerem e obedecerem ao Código na íntegra, independentemente de seu nível hierárquico, cargo, função ou local em que atua.

5. O que devo fazer caso identifique alguma ocorrência que desobedeça aos princípios e ações institucionais instituídas no Código, ou qualquer outra atitude que possa configurar como descumprimento aos temas mencionados no documento?

O primeiro passo é certificar-se de que de fato a ocorrência se caracterize como uma transgressão ao Código de Ética. Para isso leia minunciosamente o documento e verifique em outros normativos sobre os eventos que possam estar sendo infringidos. Consulte também o guia anexo ao Código para identificar se situação já se encontra evidenciada e esclarecida. Após assegurar-se de que a ocorrência identificada está mesmo violando os princípios estabelecidos, acesse o Canal de Denúncias do Banpará para efetuar a comunicação da infração para que assim seja iniciado o processo de apuração dos fatos pelas áreas competentes.
Também recomenda-se cientificar o seu superior imediato e expor, de forma clara e transparente, a situação identificada, buscando orientação.

6. O que é o Canal de Denúncias Banpará?

A Lei Federal nº 12.846/2013 regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 institui que as empresas tenham um Programa de Integridade efetivo, devendo inclusive dispor de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, que serão considerados entre outros fatores para atenuar a aplicação das sanções. Sendo assim, estes elementos serão ponderados para dosar a intensidade das multas.
No caso de qualquer ato ilícito ou descumprimento do Código ou de qualquer processo interno que venha a ter conhecimento, inclusive no caso de suspeita, deve-se recorrer ao Canal de Denúncias por meio do formulário disponível na página eletrônica oficial do Banpará na opção Fale Conosco. O serviço funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana, e pode ser acessado por intermédio do link: https://www.banpara.b.br/canal-de-denuncias/.
As denúncias devem, sempre que possível, apresentar evidências que as comprovem.

7. Quais ocorrências podem ser relatadas no Canal de Denúncias do Banpará?

Podem ser relatadas denúncias que envolvam irregularidades, fraudes e/ou transgressões

ao Código de Ética e de Conduta do Banpará, assim como os demais normativos internos e dispositivos regulatórios e legais aplicáveis ao negócio do Banco.
Reclamações, elogios, críticas e sugestões, referentes a produtos e serviços prestados pelo Banpará, devem ser realizados por meio do SAC e/ou Ouvidoria.
As denúncias são categorizadas dentre as seguintes opções:

- Fraudes e Erros: envolve a ocorrência de fraudes internas, caracterizadas por atos ilegais, envolvendo improbidade, dissimulação ou quebra de confiança; falhas, irregularidades, infrações e descumprimento de normas que resultem ou possam resultar em prejuízos financeiros e patrimoniais;
- Desvio Comportamental: casos relativos a comportamento funcional ou de terceiros que tenham relação com o Banco, gestão de conflitos e clima organizacional;
- Segurança / Sinistros: casos relativos à (s) ocorrência(s) de sinistros(s) e ameaças à(s) segurança da Instituição, que resulte(m) ou possa(m) resultar em prejuízo financeiro e/ou dano patrimonial;
- Corrupção e Prevenção à Lavagem de Dinheiro: situações em que se caracterize recebimento de vantagem indevida para agente público com o objetivo de facilitar, acelerar algum procedimento institucional ou fraudar a concorrência; transações financeiras suspeitas que possam caracterizar a dissimulação/ocultação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal para que aparentem ter origem legítima (simulação de licitude).

Todas as denúncias recebidas no Canal passarão pelo processo de apuração e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas com imparcialidade e serão aplicadas as diligências cabíveis com a estrita confidencialidade exigida.

8. Somente empregados do Banpará podem utilizar o Canal de Denúncias?

Não. O Canal de Denúncias está disponível não somente ao público interno (empregados, colaboradores), mas também ao externo, como, clientes e usuários dos produtos e serviços do Banco, e terceiros em geral. Desta forma, qualquer pessoa que identificar alguma circunstância que esteja em desacordo com os preceitos estabelecidos no Código de Ética e de Conduta pode se utilizar do Canal apara comunicar a irregularidade.

9. É possível fazer uma denúncia anônima?

De acordo com as diretrizes do Programa de Integridade e do próprio Manual de Normas e Procedimentos do Canal de Denúncias é estabelecida a proteção aos denunciantes de boa-fé, além da garantia de anonimato.
Desta forma, ao registrar uma denúncia, o preenchimento do campo com dados pessoais é opcional. Você só será identificado se for da sua vontade, neste caso você deverá expressar de forma clara que deseja se que seu nome seja mencionado.

10. Posso ser prejudicado por fazer um relato no Canal de Denúncias?

A Política de Integridade e Manual de Normas e Procedimentos do Canal de Denúncias estabelecem que para os denunciantes de boa-fé não serão permitidas retaliações de qualquer natureza. Será garantida a proteção institucional do Banpará contra eventuais tentativas de punição aos que se utilizarem do Canal de Denúncias ou participar de processos de investigação decorrentes dos relatos.
No entanto, no caso de empregados ou terceiros que prestarem informações conscientemente falsas, utilizando-se do Canal para Denúncias para agir de má-fé com o intuito de prejudicar outrem (feita por vingança, interesse pessoal etc.), não serão protegidos e estarão passíveis de medidas disciplinares por também estarem infringindo o Código de Ética e de Conduta da Instituição.

11. Devo denunciar até mesmo situações que não me afetem diretamente?

É dever de todos os integrantes da Instituição reportar qualquer evento que caracterize descumprimento dos princípios deste documento. Mesmo que você não seja diretamente afetado pela situação, ignorá-la pode configurar como omissão, negligência ou conivência com a infração.
Ajudar na identificação de ações suspeitas de irregularidade, fraudes ou desvios de conduta contribui para manutenção e construção de um ambiente mais ético e saudável. Devemos zelar pela moral e pela ética, e sempre comunicar qualquer descumprimento para que sejam tomadas as diligências necessárias, evitando consequências altamente prejudiciais. O custo de atos antiéticos e fraudulentos sempre recai em todos para que os fraudadores tenham benefícios indevidos e ilícitos.

12. Quais são os tipos de manifestação que podem caracterizar como desvios e violações ao Código de Ética e de Conduta?

São inúmeras e incontáveis ocasiões do dia-a-dia em que podemos nos deparar com comportamentos antiéticos. Não seria possível esgotar neste documento todas as situações que se enquadrariam como infração. Mas casos típicos podem ser facilmente identificados e comumente observados no ambiente de trabalho.
Estas situações podem ocorrer tanto fora quanto dentro do âmbito institucional. Por isso a necessidade de se criar e disseminar princípios éticos e de conduta que nos ajudem a avaliar as circunstâncias e identificar quando se tratam de falhas éticas e quebras de conduta que podem trazer riscos graves à Instituição. Algumas destas falhas já ocorrem com tanta frequência que acabam sendo ignoradas e até mesmo “institucionalizadas”.
Segue abaixo alguns exemplos de situações que se caracterizam como comportamento antiético sujeitando os empregados e colaboradores às medidas disciplinares, e que precisam ser combatidos:

- Repassar informações caluniosas ou difamatórias sobre um colega;
- Faltar com respeito ou discriminar alguém em virtude de religião, gênero, cor, etnia, orientação sexual, condição financeira, ideologia política, outras situações protegidas pelas leis brasileiras;
- Repassar informações falsas ou intencionalmente incorretas para colegas ou clientes;
- Utilizar de sua influência ou posição hierárquica em troca de favores ou obtenção de

vantagens por meio de influência;
- Expor a constrangimentos (exemplo: apelidos maldosos) com o intuito de humilhar ou diminuir a pessoa;
- Prorrogar sem motivos a resolução de uma atividade ou tarefa no trabalho;
- Furtar dinheiro ou materiais da empresa, até mesmo uma simples caneta;
- Chegar atrasado ou pedir alguém para registrarem o ponto por você ou você fazê-lo por outrem;
- Excesso de pressão ou assédio de qualquer natureza e em qualquer nível hierárquico, que possa gerar um ambiente organizacional intimidador e nocivo;
- Utilizar de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- Descuido, utilização inapropriada ou exploração indevida dos bens e serviços da Instituição;
- Adulterar documentos/ informações;
- Fraudar/manipular resultados da Instituição;
- Omissão ou colaboração com ilicitudes mesmo que não executado diretamente; entre tantos outros.

13. A quais penalidades estou passível no caso de descumprimento do documento?

O descumprimento do Código implicará em penalidades considerando na apuração dos fatos a gravidade e as consequências das infrações. Assim como, também poderão recair sobre o infrator outras medidas legais cabíveis para apuração das responsabilidades criminal e civil em acordo com a legislação vigente.

Os processos de apuração e julgamento de infrações praticadas por empregados do Banpará serão conduzidos pelo Comitê Disciplinar, que recomendará a penalidade aplicável a cada empregado envolvido para decisão final do Presidente do Banco. As penalidades aplicadas serão sempre precedidas de Processo Administrativo Disciplinar, podendo resultar em: Advertência; Censura; Severa Censura; Suspensão, de até 30(trinta) dias; Demissão por justa causa. (Para saber mais consulte o Regulamento de Pessoal e Regulamento Disciplinar de Conduta Funcional).

Já no caso de terceiros que cometerem transgressões no âmbito da Instituição, nas hipóteses que ensejarem a aplicação de penalidades, o fluxo apuratório será iniciado e/ ou conduzido pela Comissão para Apuração de Responsabilidade Contratual, de acordo com o Regimento Interno da Comissão, bem como o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará e legislação correlata.

14. Quais sanções estão previstas na Lei Anticorrupção que a empresa está passível caso pratique atos lesivos à Administração?

Sanções administrativas:
- Multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto.
- Publicação extraordinária da decisão condenatória.
- Sanções civis:
- Perdimento de bens, direitos ou valores.
- Suspensão ou interdição parcial das atividades.
- Dissolução compulsória da PJ.
- Proibição de receber incentivos, subsídios de 1 a 5 anos.

15. A responsabilização da empresa impede a responsabilização da pessoa física envolvida no ato de fraude ou corrupção?

Não.

16. Posso aceitar presentes/brindes, convite para eventos de terceiros/ clientes/ etc.? Existe exceção?

Não é autorizado o recebimento ou solicitação de presentes ou favores, sejam de terceiros ou clientes que possam indicar ganhos e vantagens pessoais.
É permitida a aceitação somente de brindes que não se destine a agraciar exclusivamente determinada pessoa, a título de cortesia, ações promocionais e que tenham caráter institucional. O valor unitário dos brindes não pode ultrapassar R$ 100,00 (cem reais). Como exemplo de brindes permitidos, podemos citar mouse pads, calendários, agendas, canetas, pendrives, camisetas, bonés com logo da empresa, entre outros materiais similares.
Deve ser recusado qualquer presente ou brinde, ainda que dentro do valor e das condições permitidas, que as circunstâncias indicarem o comprometimento da imparcialidade no processo decisório, de modo a evitar suspeitas de favorecimento indevido e eventuais conflitos de interesses.
Caso seja lhe seja ofertado algum presente ou brinde, fora das condições permitidas, explicar a política do Banpará e recusar educadamente o presente.
A participação de empregados em eventos promovidos/ofertados por terceiros como palestras, seminários, workshops, treinamentos, dentre outros, deverá ser previamente autorizada pelo Diretor vinculado e deverá ser custeada integralmente pelo Banpará, em consonância aos interesses e conveniência da Instituição.
Qualquer exceção a essas regras deve ser direcionada para avaliação da área de Integridade, e se for o caso autorização da Diretoria vinculada.

17. Caso não seja possível recusar o presente, o que devo fazer?

Em caso de impossibilidade de recusa de brinde, presente ou convite de entretenimento, devido ao recebimento por correio ou no endereço residencial, o empregado e colaboradores em geral deverá informar ao seu superior imediato, que avaliará ou não a possibilidade de informar à área de Integridade para avaliação.

18. Posso aceitar convite para almoço com terceiros?

Refeições de negócios podem ser realizadas e devem ocorrer de modo a não gerarem eventual retribuição ou favorecimento direto ou indireto para as partes. Além disso, é importante ressaltar que não devem ocorrer com frequência. É estritamente proibido o pagamento/recebimento de despesas com almoço a terceiros, devendo cada parte arcar com suas despesas.

19. Posso vender produtos de beleza, peças de bijuterias, roupas, entre outros produtos, dentro da empresa?

Não é permitida a prática de atividades paralelas ou conflitantes com aquelas as quais você foi designado para desempenhar na Instituição. Desta forma, não é autorizada a prática de comércio (compra e venda) dentro das dependências Instituição e no expediente oficial de trabalho. Também é proibida a utilização de os ativos do Banpará para estes fins.
Os recursos físicos e tecnológicos disponibilizados pela Instituição devem ser utilizados exclusivamente para o desempenho das atividades profissionais da Instituição, sendo proibido o uso com o intuito de obter fins próprios, eles são disponibilizados exclusivamente para fins profissionais e que atendam aos interesses do Banpará.

20. Posso usar o computador e acesso à internet para procurar algo não relacionado ao trabalho?

A internet possui caráter de ferramenta de trabalho, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares O uso deve ocorrer de forma a não prejudicar sua produtividade no trabalho e não infringir as normas e diretrizes da Política de Segurança da Informação.
Esta ferramenta deve ser utilizada de forma consciente e ética, com fins exclusivamente voltados para as atividades laborais.
Não é permitido o acesso a conteúdo impróprios que configurem discriminação, assédio, racismo, pornografia, pedofilia, material obsceno, sites de entretenimento (arquivos de vídeo, jogos, sons e afins).
Alertamos esta ferramenta está sujeita ao monitoramento e o seu uso indevido pode acarretar em penalidades para quem cometer irregularidades. Todos os arquivos enviados ou recebidos por esses meios são de propriedade da Instituição, cabendo a esta o direito de verificação, utilização e até divulgação do seu conteúdo em caso de litígio ou investigação legal.
É terminantemente proibido burlar as regras e procedimento de segurança da informação para acessar sites que são proibidos e possam trazer algum risco para a Instituição. É necessário consultar a área de segurança da informação sobre a possibilidade de acesso a páginas bloqueadas, e caso seja permitido, deve ser solicitar autorização do superior imediato.

21. Posso repassar para membros da minha família os benefícios e incentivos que a Instituição me disponibiliza?

Os benefícios corporativos oferecidos pelo Banpará que tenham caráter pessoal e intransferível, a exemplo do Abono Atividade Física, vale-transporte, ajuda aluguel, auxílio-creche ou auxílio-babá, participação em workshops e treinamentos pela Instituição, participação no Programa de Desenvolvimento Educacional do Banpará – PDEB, devem ser utilizados exclusivamente pelo empregado que preencha os critérios estabelecidos pelos regulamentos da Instituição e não podem ser transferidos para outras pessoas.

22. Como empregado/colaborador como posso contribuir para construção de um ambiente ético no Banpará?

As pessoas que integram o Banpará são as bases de sustentação de um ambiente ético e integro. Por isso, entendemos os empregados e colaboradores em geral têm importante papel nesse processo, pois todos têm a obrigação de cumprir e fazer cumprir os valores e diretrizes da Instituição, devendo contribuir ativamente no controle da qualidade e da integridade dos serviços que prestamos.

Não existem empresas sem pessoas e, por trás de qualquer processo, estão seres humanos que são os verdadeiros responsáveis por enraizar a cultura ética e disseminar perante todos com quem nos relacionamos.



GLOSSÁRIO

Antitruste: O que restringe ou se opõe à formação de trustes, cartéis e combinações monopolísticas similares.

Brindes: São considerados brindes itens promocionais de caráter institucional, com a logomarca da empresa a exemplo de canetas, calendários, agendas, chaveiros, camisas, bonés, pen drives, livro sobre a história da empresa, ou semelhantes, desde que o valor do brinde não ultrapasse o valor comercial de R$ 100,00.

Cartéis: É um acordo explícito ou implícito entre empresas concorrentes para, principalmente, fixação de preços ou cotas de produção, divisão de clientes e de mercados de atuação, ou por meio da ação coordenada entre os participantes, eliminar a concorrência e aumentar os preços dos produtos, obtendo maiores lucros, em prejuízo do bem-estar do consumidor.

Compliance: Termo originário do verbo, em inglês, “to comply”, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis ao negócio, ao Código de Ética e de Conduta Institucional e suas políticas e normativos internos.

Conduta: Modo de agir para com a sociedade em geral.

Conflito de Interesse: Situação em que a existência de um interesse pessoal ou privado de um membro estatutário, empregado/colaborador em determinada matéria possa influenciar sua atuação de maneira que se contraponha aos interesses da Instituição. Entende-se qualquer potencial vantagem individual, para si ou para os familiares, amigos próximos e afins.

Corrupção: Ação tentada ou consumada, direta ou indiretamente, que consiste em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, para si ou para terceiros, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato. Podem configurar como atos de corrupção pagamento de valores, tráfico de influência e favorecimentos, em troca da realização ou da omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades, visando a benefícios para si ou para terceiros;

Equidade: Igualdade, simetria, retidão, imparcialidade, conformidade. Imparcialidade para reconhecer o direito de cada um, usando a equivalência para se tornarem iguais.

Fraude: Ato de enganar com a finalidade de obtenção de benefício ou vantagem imprópria, para si ou para terceiros.

Governança Corporativa: Sistema pelo qual as empresas e demais organizações são

dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum.

Ilícito: É uma ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência que contraria a lei, viola o direito e causa dano a outrem.

Integridade: Atuar com probidade, retidão e honradez no exercício de seus deveres e nos compromissos assumidos com as partes relacionados, repudiando toda forma de fraude e corrupção, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos.

Presentes: São considerados presentes qualquer produto que ultrapasse o valor comercial de R$ 100,00, passagens áreas ou terrestres, hospedagem, convites de entretenimentos (palestras, seminários, dentre outros) e serviços de qualquer natureza ofertados por terceiros.

Princípios: É um conjunto de normas ou padrões de conduta a serem seguidos por uma pessoa ou instituição.

Público de Interesse: Stakeholders ou Partes Interessadas – Acionistas, Alta Administração (membros estatutários), colaboradores (estagiários, adolescentes e jovens aprendizes), clientes e usuários de produtos e serviços financeiros, empregados, terceiros (parceiros, consorciados, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores e prestadores de serviços em geral e seus respectivos colaboradores, ou quaisquer outros que realizem atividades em favor ou em nome do Banpará), entidades governamentais, reguladoras e fiscalizadoras, e a sociedade.

Retaliação: Qualquer ato de perseguição, revide ou vingança praticado contra pessoas em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações a este normativo ou de ações ilegais e antiéticas.

Suborno/ Propina: Crime de corrupção/Ato delituoso de quem, no exercício legítimo de função, ou cargo público, ou em razão dele, exige, ou aceita diretamente, ou por interposta pessoa, qualquer vantagem ou recompensa, para faltar ao cumprimento do seu dever, praticando, ou se abstendo de praticar, certo ato, em prejuízo de terceiro. O suborno também pode ser configurado quando um indivíduo ou grupo de indivíduos depende de determinado favor de um órgão específico, e com isso eles pagam ou presenteia profissional responsável pelo estabelecimento em questão.

Truste: É a fusão de grandes empresas, que já detém o controle da maior parte do mercado, onde um grupo formando pelos proprietários tornam-se sócios de uma única grande empresa. Desta forma, eles terão o controle de grande parte do mercado fazendo com que diminua a concorrência, bem como dificulta a pesquisa de preços por parte do consumidor, tornando difícil encontrar preços menores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Circular Bacen nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020 - Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

Código de Conduta Ética e Autorregulação Bancária – FEBRABAN - reforça o compromisso de todas as Instituições Financeiras associadas à Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN com o Sistema de Autorregulação Bancária – SARB.

Código de Ética da ANBIMA - Determinar as normas éticas e padrões de conduta básicos que devem ser observados na condução de suas atividades profissionais e no relacionamento com clientes e agentes do mercado.

Decreto nº 11.129 de 11 de julho de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.

Decreto Governo do Estado do Pará 2.289/2018 - Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Estadual e dá outras providências.

ISO 31000 – Risk Management.

ISO 37001 (ISO Antisuborno).

ISO 37301 (Sistemas de Gestão de Compliance).

Lei nº 13.506, de 13 de novembro de 2017 - Dispõe sobre o processo administrativo sancionador nas esferas de atuação do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários.

Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011 - Estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.

Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Institui o Código Civil.

Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 - Dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências.

Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 - Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.

Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

Manual de Normas e Procedimentos de Pessoal e Processos – MNP de Pessoal e Processos_V5

Normativo SARB 011/2013 - Estabelece diretrizes que consolidam as melhores práticas, nacionais e internacionais de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo a serem observadas pelas Signatárias, em consonância com as normas e aos mecanismos de controle existentes.

Normativo SARB 021/2018 - Institui o normativo Programa de Integridade para prevenção à corrupção e a outros atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, e estabelece princípios e regras que consolidam as melhores práticas nacionais e internacionais atinentes aos procedimentos operacionais e de controle e aos mecanismos de integridade a serem observadas pelas Instituições Financeiras Signatárias, em consonância com as normas existentes.

Regulamento de Pessoal_V6.

Regulamento de Licitações e Contratos_V6.

Regulamento Disciplinar de Conduta Funcional_V2.

Resolução Bacen nº 4.567, de 27 de abril de 2017 - Dispõe sobre a remessa de informações relativas aos integrantes do grupo de controle e aos administradores das instituições financeiras e das demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e sobre a disponibilização de canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição.

Resolução nº 4.539, de 24 de novembro de 2016 - Dispõe sobre princípios e política institucional de relacionamento com clientes e usuários de produtos e de serviços

financeiros.

Política de Conformidade (Compliance)_V5.

Política de Dispositivos Eletrônicos e Byod_V1.

Política de Gestão de Pessoas_V3.

Política de Privacidade_V1.

Política de Relacionamento com Terceiros_V2.

Política de Responsabilidade Socioambiental e Climática_V6.

Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações de Conflitos de Interesse do Banco-V5.

Política institucional de Contribuições e Doações-V3.

Política Institucional de Patrocínio_V7.

Política Institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo_V13.

Política Institucional de Relacionamento com Clientes e Usuários de Produtos e Serviços Financeiros_V5.

ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ (TERCEIROS)

TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

Eu, (nome do representante da empresa), representante da empresa ....., CNPJ nº ....., declaro:

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

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

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

Belém (PA), ____ de _____ de _____

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1.Nome:_____

CPF:_____

2. Nome:_____

CPF:_____

ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ (MEMBROS ESTATUTÁRIOS/EMPREGADOS)

TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

Eu, ..., Matrícula nº....., lotado na ....., declaro:

a) Ter recebido, neste ato, cópia do Código de Ética e de Conduta do Banpará.

b) Ter conhecimento do inteiro teor do mencionado Código, bem como estar de pleno acordo com o seu conteúdo, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente e acompanhar suas atualizações disponibilizadas no site institucional.

c) Ter conhecimento de que as infrações a este Código estão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Belém (PA), ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Membro Estatutário/Empregado


Banpará