



Principal Instituição Financeira de fomento do Governo Federal na Região Amazônica, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia, por meio da execução de políticas públicas e oferta de produtos e serviços financeiros.

O Banco da Amazônia S.A. reconhece seu papel no resgate da importância da Região para o desenvolvimento de sua gente e contribuição para um país melhor, mais justo e equânime.

Na qualidade de Agente Financeiro para a implementação das políticas creditícias para a Região, o que norteia nossos relacionamentos é a busca do bem-estar de todos que compõem a comunidade em que atuamos.

Apresentarmos-nos a essa comunidade implica estabelecer e divulgar padrões que orientam nossas ações, ora expressas em nosso Código de Ética.

MISSÃO

Desenvolver uma Amazônia Sustentável com crédito e soluções eficazes.

VISÃO

Ser o principal Banco de fomento da Amazônia, moderno, com colaboradores engajados e resultados sólidos.

VALORES

- Integridade – Ética e Transparência;
- Meritocracia;
- Desenvolvimento Sustentável;
- Valorização do cliente;
- Decisões técnicas e colegiadas;
- Eficiência e inovação;
- Comprometimento com o resultado e a gestão de riscos.

CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética do Banco da Amazônia contém padrões baseados nos princípios da legalidade, probidade, impessoalidade e transparência, bem como, pelo respeito ao ser humano, presentes na Constituição Federal, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal.

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS

O Banco da Amazônia pauta seus relacionamentos com os fornecedores e prestadores de serviços orientado pelo compartilhamento dos padrões morais e éticos e com base na valorização de iniciativas sociais e ambientalmente responsáveis.

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços é realizada com imparcialidade, transparência e preservação da qualidade e viabilidade econômica dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos.

O Banco da Amazônia, quando da contratação das empresas e seus empregados, respeita os princípios e os valores éticos fundamentais, a exemplo da honestidade, da cooperação, da disciplina, do compromisso, da confiança, da transparência, da igualdade e do respeito mútuo nas relações de trabalho.

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. 10.520/2002 – Lei do Pregão e Decreto Federal nº 10.024, de 20.09.2019, Lei Complementar nº. 123/2006 – Estatuto da ME e EPP, Lei nº 13.303/2016 – Lei de Responsabilidade das Estatais e seu Decreto Regulamentador, Decreto Federal nº 8.945/2016, dentre outras.

O Banco da Amazônia também veda a participação de empresas que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei 9.605/1998 (Leis de Crimes Ambientais) em suas licitações.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO ESCRAVO

Em cumprimento do disposto legal, veda-se nos processos licitatórios a participação de empresas que mantenham em seus quadros trabalhadores em condições análogas à de escravo.

Ademais, o Banco explicita em cláusula específica, nos contratos com fornecedores, Termo de Parceria, Acordos, Convênios e demais instrumentos contratuais, o combate ao trabalho em condições análogas à de escravo.

Assim, não é permitida a contratação ou manutenção de contratos com fornecedores que tenham sido autuados por manterem trabalhadores em condições análogas à de escravidão.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

O Banco da Amazônia observa os direitos fundamentais no trabalho definidos pelas convenções e declarações da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e outras leis, normas e resoluções contra o trabalho infantil.

COMBATE À CORRUPÇÃO EM TODAS AS SUAS FORMAS

Na realização de seus negócios, o Banco da Amazônia observa os princípios éticos organizacionais consubstanciados em seu Código de Conduta Ética, Estatuto Social, normas e regulamentos internos da área de Gestão de Pessoas e legislação aplicável.

PLANOS DE APLICAÇÃO DE RECURSO

Os Planos de Aplicação de Recursos elaborados pelo Banco da Amazônia representam importantes ferramentas estratégicas na condução da política de crédito da Instituição e são concebidos em alinhamento com as políticas e programas do Governo Federal para a Amazônia e prioridade nos nove Estados da Região Amazônica.

A finalidade precípua dos Planos de Aplicação é a de orientar a atuação do Banco da Amazônia na Região, visando o alcance da máxima eficiência na alocação dos recursos sob sua gestão e, assim, cumprir com o nobre papel institucional de promover o desenvolvimento regional em bases sustentáveis, contribuindo para a inclusão social, a redução da pobreza, a melhoria da qualidade de vida das populações locais e a minimização das desigualdades inter e intrarregionais.

ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO BANCO DA AMAZÔNIA

Nos editais e minutas de contratos em geral, o Banco da Amazônia preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das empresas contratadas na execução dos serviços, mormente o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria. Destarte, desde que justificável e preservado o caráter competitivo do certame, as licitações promovidas pelo Banco seguem as diretrizes de sustentabilidade expressas no art. 4º daquele Decreto, a saber:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
 - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens.

No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental.

Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

Diretoria de Gestão de Recursos e Portfólio de Produtos e Serviços – DIREP

Gerência Executiva de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos – GEPAC

Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023

O Banco da Amazônia S.A., de ora em diante denominado simplesmente Banco, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo **GEPAC-CCLOG nº 2020/284** e decisão da Diretoria Executiva, datada de 13/04/2021, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, de Nº **2021/023**, do tipo menor preço global em lote único, o qual reger-se-á pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A, doravante denominado REGULAMENTO, de 28 de fevereiro de 2018, instituído pelo Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018 e pela Lei 13.303, de 30.06.2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27.12.2016 com observância no que couber às disposições da Lei nº 12.846, de agosto de 2013; pelo Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 3.722, de 09 de Janeiro de 2001, da Lei 10.520, de 17 de julho 2002; do Decreto nº 4.485 e 25 de novembro de 2002; do Decreto nº 10.024 de setembro de 2019; da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; da Lei Complementar Nº 147, de 07.08.2014; da Lei Complementar 155/16 e Decreto nº 8.538/2015 e suas respectivas alterações, cujo objeto consta do item 1, em conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência e seus anexos, que o integram e complementam.

Constituem anexos deste Edital e dele são partes integrantes os seguintes documentos:

ANEXO I	Termo de Referência	fls.36 a 45
Anexo I-A	Características Técnicas dos Serviços de Impressão, cópia e digitalização	fls.46 a 57
Anexo I-B	Plano de Implantação e Distribuição	fls.58 a 70
Anexo I-C	Níveis Mínimos de Serviços	fls.71 a 76
Anexo I-D	Planilha de Atendimento aos Requisitos Técnicos	fls.77 a 88
Anexo I-E	Prova de Conceito (Poc)	fls.89 a 90
Anexo I-F	Planilha de compensação de franquia	fls.91
Anexo I-G	Relatório Mensal de Insumos	fls.92
Anexo I-H	Termo de compromisso socioambiental	fls.93 a 95
ANEXO II	Modelo de Carta Proposta	fls.96 a 98
ANEXO III	Termo de Confidencialidade	fls.99 e 100
ANEXO IV	Modelo de Declaração conforme Item 3.2.2 do Edital	fls.101
ANEXO V	Declaração de Conhecimento do Teor do Decreto Nº 7.203, de 04/06/2010	fls.102
ANEXO VI	Declaração conforme Artigo 38 da Lei 13.303/2016.	fls.103
ANEXO VII	Declaração de Conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa	fls.104 e 105
ANEXO VIII	Minuta de Instrumento Contratual	fls.106 a 121
ANEXO IX	Matriz de Risco	fls.122

As **propostas serão abertas no dia 03.08.2021**, às **10h00**. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá na mesma data às **10h30**.

As consultas relativas a esta licitação poderão ser feitas pelo e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**. As consultas deverão informar o número desta licitação.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF), nos termos do art. 53, do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019.

Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, e conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelo(a) Gerência de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos (**GEPAC**), por meio da **Ordem de Serviço (OS) nº 2021/046** que cuidará do seu processamento e julgamento.

Para participar deste Pregão Eletrônico ou simplesmente acompanhá-lo, o interessado deverá acessar a página de licitações do Banco da Amazônia, na internet, através do endereço <https://www.bancoamazonia.com.br/index.php/licitacao>, aba: “**Pregão**”, onde se encontra o link para o sistema de licitações eletrônicas. Será utilizado no procedimento o Sistema Eletrônico COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal: <http://www.comprasnet.gov.br> “**Comprasnet SIASG**”. UASG: 179007.

A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

1 DO OBJETO:

- 1.1 Contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 1.2 As quantidades estimadas de equipamentos a serem disponibilizados, por unidade, e franquia de impressão estimada estão discriminadas no item 4 do **Anexo I-B**-Plano de Implantação e Distribuição, e estão resumidos no quadro a seguir:

TIPO	ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS	QTDE
I	Multifuncional Policromática A4	17
II	Multifuncional Monocromática A4	295
III	Multifuncional Policromática A3	2
Total:		314

2 ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E VIGÊNCIA: inserir ordem de serviço

- 2.1 O contrato terá vigência de 5 anos, a contar da data de assinatura, sendo que a cada 12 (doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado.
- 2.2 A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos de acordo com as instruções constante no **item 7** do **Anexo I** e **Anexo I-B**, deste Edital.
- 2.3 Os serviços serão prestados nas unidades localizadas no **Anexo I-B** -Distribuição por Unidades.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

- 3.2** Não poderão participar desta licitação as empresas que:
- 3.2.1** Estejam impedidas de participar de licitações promovidas pelo Banco;
 - 3.2.2** Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam dirigente ou empregado do Banco na data da publicação do Edital;
 - 3.2.3** Estejam constituídas sob forma de consórcio;
 - 3.2.3.1** Nos casos de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - 3.2.4** Tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
 - 3.2.5** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 3.2.5.1** as penalidades dos subitens **3.2.5** e **3.2.6** impostas à matriz se estendem às filiais e vice-versa.

4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

- 4.1** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet no COMPRASNET.
- 4.2** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.3** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 4.4** A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia ou do COMPRASNET, devidamente justificada.
- 4.5** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.6** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 4.6.1** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.7** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.8.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 4.9** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida lei, é necessário, à época do credenciamento, e cadastramento da proposta, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, documento imprescindível para habilitação.
- 4.10** As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1** Valor unitário e total do item/lote;
- 5.1.2** Marca;(se for o caso)
- 5.1.3** Fabricante; (se for o caso)
- 5.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.
- 5.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 5.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90(noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6** O licitante deverá declarar, para o item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 5.7** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.8** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 6.1.1** Por ocasião da análise da documentação jurídica, o Pregoeiro poderá mediante diligência solicitar outros meios de comprovação da compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação, no rol exemplificativo: contrato social, nota fiscal, contrato etc, ou outros documentos que achar necessários para a comprovação do item 6.1.
- 6.2** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 6.3** A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta comercial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ComprasnetSiasg, observados data e horário limite estabelecidos no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.4** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos. A licitante é responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.5** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação. A licitante declarará no sistema, antes de registrar a sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 6.6** O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

- 6.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 6.8** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9** A licitante deverá comunicar imediatamente ao Ministério da Economia (órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.10** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 6.10.1-** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 6.10.1.1** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.10.1.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 6.10.2-** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 6.10.3-** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;
- 6.10.4-** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.10.5-** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.10.6-** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.11** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 6.12** Caso o licitante deixe de assinalar algum dos campos acima referente as declarações, deverá anexar a referida declaração junto com os documentos de habilitação no sistema.

7 DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 7.1** Os pedidos de esclarecimentos relativos a este Edital e seus Anexos serão recebidos em até 3(três) dias antes da realização da sessão, ou seja, **até as 18h00 do dia 29.07.2021**, nos termos do artigo 23 do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019.

- 7.2 Os pedidos de esclarecimento encaminhados após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.
- 7.3 Serão considerados intempestivos os pedidos de esclarecimentos encaminhados após as 17h do terceiro dia útil que anteceder a abertura das propostas.
- 7.4 As impugnações serão recebidas em até 3(três) dias antes da realização da sessão, ou seja, até as 18h00 do dia **29.07.2021**, nos termos do artigo 24 do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019.
- 7.5 Serão consideradas intempestivas as impugnações apresentadas após as 17h do segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas.
- 7.6 As impugnações encaminhadas **após as 17h** serão apreciados no próximo dia útil.
- 7.7 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.8 Tanto os pedidos de esclarecimentos como as impugnações deverão ser apresentadas por escrito ao(à) Pregoeiro(a), mediante requerimento dos interessados, através do e-mail: licitacoes@bancoamazonia.com.br.
- 7.9 O documento deve estar, obrigatoriamente, em formato passível de cópia (Pdf editável, Word, Libreoffice, etc), permitindo a transferência/colagem de seu conteúdo para o sítio do Comprasgovernamentais.
- 7.10 Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis) e devidamente publicados no sítio do Comprasgovernamentais até a abertura da sessão pública, para ciência de todos os licitantes.
- 7.11 Caso a impugnação não seja respondida ou publicada em tempo hábil no sistema eletrônico ou no site do Banco, a sessão será suspensa e será agendada uma nova data.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 8.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

- 8.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.9** O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Banco da Amazônia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

9DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1** A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, pela internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando (o)a Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.
- 9.2** Até a abertura da sessão, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada ou os documentos de habilitação.
- 9.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.4** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 9.5** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.6** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.7** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.8** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.9** Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 9.10** As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no § 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.
- 9.11** A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 9.12** O Banco, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011-Plenário, adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício - DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, além de se realizar as pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, deve ser solicitado à licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de sua declaração de qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de usufruto dos benefícios da referida lei, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da no artigo 3º da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

- 9.13** Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital-ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital-SPED).
- 9.14** A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.
- 9.15** Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia 30/04/2017.
- 9.16** Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10 DOS LANCES

- 10.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.3** O lance deverá ser ofertado pelo valor **anual total do lote**.
- 10.4** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema
- 10.5** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para o item 1, R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o item 2, R\$ 100,00(cem reais) para o item 3 e R\$ 100,00(cem reais) para o item 4.**
- 10.6** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.7** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.8** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.9** - prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.10-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.11-** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.12** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

- 10.13** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.16** Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 10.17** Os lances serão ofertados individualmente por Item para se chegar ao valor anual do lote.
- 10.18** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.19** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 10.20** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.21** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.22** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.23** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.24** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.25** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.26** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 10.27** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não

seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele que, assegure a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.28.1 no país;

10.28.2 por empresas brasileiras;

10.28.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.29 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.32 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.33 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.35 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.36 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso publicado no sistema Compras governamentais.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta comercial final do licitante declarado vencedor com o preço atualizado em conformidade com o último lance ofertado e eventuais negociações, bem como documentos complementares, deverão ser enviados através do módulo de **ENVIO DE ANEXOS** do Compras governamentais, *no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico*

11.2 O módulo ENVIO DE ANEXOS estará disponível aos licitantes no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da convocação do(a) Pregoeiro(a) no sistema Compras governamentais.

11.3 Ao término do prazo o(a) Pregoeiro(a) encerrará o módulo ENVIO DE ANEXOS, não sendo possível incluir ou substituir mais nenhum anexo.

11.4 Em casos excepcionais, devidamente justificado no sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS pelo(a) Pregoeiro(a) e dentro do prazo acima estabelecido, a Proposta de Preços e demais documentos complementares poderão ser remetidos para o endereço de e-mail licitacoes@bancoamazonia.com.br ou outro endereço informado pelo Pregoeiro, devendo a(s) licitante(s), em momento posterior a ser

definido pelo(a) Pregoeiro(a), encaminhar através do módulo do sistema de ENVIO DE ANEXOS a mesma documentação, de forma que esta seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes para análise e verificação de sua conformidade.

- 11.5** A licitante convocada, que no prazo do item 11.2, não encaminhar a documentação complementar solicitada no prazo estipulado ou não justificar, terá sua proposta RECUSADA do certame, dada a impossibilidade de verificação da exequibilidade de seus lances e de sua conformidade com este Edital e com a legislação que rege o objeto do certame.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 12.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 12.2** -Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociações apresentar preço final superior ao preço estimado, conforme determina o artigo 56, inciso IV da Lei 13.303/16 ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.3** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 12.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas (duas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.6** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 12.7** -Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.8** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar realize o teste de conformidade conforme descrição do Anexo I-E, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I-E.
- 12.9** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 12.10** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 12.11** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 12.12** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.13** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 12.13.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.14** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.15** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 12.16** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 12.17** A proposta apresentada deverá conter o valor anual e o global equivalente aos 5 anos e os lances formulados e a proposta cadastrada no sistema comprasnet deverão indicar o **Menor Preço Total Anual** do serviço do objeto da licitação e conter planilha que discrimine todos os custos envolvidos, ficando a licitante que cadastrar de forma errada sujeita a desclassificação e assumindo todos os riscos em decorrência do seu erro.
- 12.18** O julgamento da proposta será feito pelo critério de menor preço total anual do Lote, conforme especificações no Termo de Referência (ANEXO I), deste Edital, levando-se em conta o estimado para o Valor Total do Item, contudo, na proposta anexada no sistema e a que será enviada após a fase de lances deverá conter também o valor global pelos 5 anos.
- 12.19** A proposta encaminhada pelo licitante deverá estar discriminada por completo, e entregue o orçamento completo através da planilha sintética, conforme modelo do **ANEXO II**, não podendo existir valor global maior ou inexequível ao valor estimado na cotação de preços, observando os valores estimados neste Edital.
- 12.20** Poderão ser admitidos preços unitários superiores àqueles estabelecidos no orçamento estimado da licitação, desde que não sejam dos itens materialmente relevantes das propostas, podendo ainda ser solicitado a licitante que ajuste os valores unitários que estejam acima dos valores estimados.
- 12.21** Serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia;
- 12.22** Como o critério utilizado é de menor preço anual, a contratada deve arcar com eventuais erros ou omissões na quantificação dos itens de serviço, não tendo direito a aditivos contratuais sobre as quantidades no caso de subestimativa dos quantitativos por erro detectável durante o aludido processo licitatório.
- 12.23** O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Banco que comporão ou não a equipe de apoio do Pregão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua análise e decisão.
- 12.24** A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.25 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

12.26 A Proposta de Preços deverá conter:

- a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) Número de Pregão, data e hora da abertura da sessão pública;
- d) Razão Social e CNPJ da Pessoa Jurídica;
- e) Nome, CPF, RG e cargo empresarial do proponente ou representante legal;
- f) Endereço da sede e domicílio completo, endereço eletrônico e telefone para contato;
- g) Número do Lote/Item e descrição detalhada do objeto conforme Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.
 - g.1) a descrição detalhada do objeto deve especificar quantitativos, características da execução do serviço e/ou do objeto fornecido, marca, indicação exata do intervalo de medida e/ou de capacidade do objeto se houver, e outras especificações necessárias do objeto licitado, bem como as exigidas do Termo de Referência - ANEXO I deste Edital;
 - g.2) a planilha de requisitos técnicos deverá ser anexada junto com a proposta comercial via comprasnet, conforme modelo do ANEXO I-D.
- h) Preço Unitário, Total e Global da proposta, compatíveis com os preços praticados no mercado - tendo como parâmetro os valores estimados, de lance e negociações realizadas no sítio do Comprasgovernamentais, observado o **item 10.2** deste Edital, e entregar o orçamento completo contendo os preços unitário e global de acordo com o modelo do **ANEXO II** deste Edital.
- i) Prazo de Garantia se houver, conforme Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.
- j) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, constados da data da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a).

12.27 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.28 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.29 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.30 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.31 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.32 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.33 A proposta apresentada e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o perfeito fornecimento do objeto desta licitação, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. O Banco não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o seu objeto, na forma da lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento. Em nenhuma hipótese o Banco aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no contrato. Deverá ser considerada a quando da formulação da proposta, portanto, a legislação pertinente vigente nos Estados aos quais os equipamentos se destinam.

12.34 A Empresa vencedora do certame deverá enviar Planilha de Composição de Custos Orçamentário quando solicitado pelo Banco.

12.35 Serão recusadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) Sejam omissas;
- c) Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;
- d) Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico e com as disponibilidades orçamentárias do Banco;
- e) Não restar comprovado sua exequibilidade.

12.36 O(A) Pregoeiro(a) analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

12.37 O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.38 Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.39 O(A) pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços unitários propostos.

12.40 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.41 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante detentor da proposta mais vantajosa para o Lote/Item será declarado vencedor.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação na forma determinada neste Edital e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

- 13.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 13.3** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a)** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b)** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 13.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 13.6** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 13.7** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 13.8** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 13.9** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 13.10** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 13.11** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 13.12** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.13** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.14** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- 13.15** Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no item 13, o(a) Pregoeiro(a) poderá por outros meios solicitar ao licitante que envie a documentação necessária.
- 13.16** Caso a documentação da licitante não esteja contemplada no SICAF, a mesma deverá ser enviada de acordo com os itens 14,15,16,17, e 18, sob pena de desclassificação.
- 13.17** Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.2** Em se tratando de microempreendedor individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 14.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 15.1** comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. O comprovante deve ser apresentado na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.863/2018, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 15.2** prova de inscrição da empresa no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste pregão eletrônico;
- 15.3** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.4** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estado, ou de não contribuinte relativa ao ICMS;

- 15.5 prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos municipais e à dívida ativa do Município, ou de não contribuinte relativa ao ISS;
- 15.6 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 15.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.8 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 16.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 16.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 16.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 16.3.1 entenda-se por "na forma da lei":
 - a) **quando S/A:** balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/1976;
 - b) **quando outra forma societária:** balanço acompanhado de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.
 - c) **sociedades simples:** registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- 16.4 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 16.5 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 16.6 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

18 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 18.1** A Documentação complementar à Proposta de Preço – Juntamente com a Proposta de Preço e as declarações complementares deverão ser anexadas já no momento do cadastramento da proposta e não farão parte do rol de documentos de habilitação, porém, serão pré-condição para assinatura do contrato;
- 18.2** documentação técnica dos equipamentos a serem disponibilizados, acrescida de **Planilha de Atendimento aos Requisitos Técnicos**, conforme modelo constante de **Anexo I- D do Edital**, obedecendo ao seu formato e conteúdo, indicando para cada item (exigência), o documento ou manual e o número da página, na documentação técnica fornecida, que permita a verificação das características técnicas obrigatórias, observado que:
- 18.3** referida documentação deverá conter identificação integral dos equipamentos, podendo, ainda, ser acompanhada de comentários que facilitem a avaliação técnica;
- 18.4** o licitante deverá fornecer todas as informações que sejam solicitadas pela equipe do BANCO, visando completa validação de atendimento às características técnicas;
- 18.5** toda e qualquer referência às características dos equipamentos a serem disponibilizados deverão ser comprovadas, anexando documentação oficial do fabricante, que ateste o atendimento da correspondente especificação, entendendo-se por documentação do fabricante;
- 18.6** catálogos, certificados ou prospectos pelo mesmo elaborados, ou documentos extraídos de consultas realizadas à *Internet*, com informação do endereço eletrônico do fabricante e página onde consta a informação ou característica técnica cotada e data em que foi realizada a impressão.
- 18.7** Declaração de inexistência em seu quadro de empregado do Banco como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador, conforme minuta constante do ANEXO IV, deste Edital;
- 18.8** Declaração de que tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, conforme minuta constante do ANEXO V deste Edital;
- 18.9** Declaração de que atende o art. 38 da Lei nº 13.303/2016. ANEXO VI deste Edital;
- 18.10** Declaração de conhecimento do teor da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/13 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) **ANEXO VII** deste Edital;
- 18.11** a licitante que alegar estar desobrigada da apresentação de qualquer um dos documentos acima exigidos na fase de habilitação deverá comprovar essa condição por meio de certificados expedidos por órgão competente ou legislação em vigor;
- 18.12** a não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no momento do cadastramento da proposta, implicará a desclassificação da licitante e a aplicação das penalidades previstas no item 29 deste Edital;
- 18.13** no caso de a licitante ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser remetidos e anexados, via anexo, conforme item 11, no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), com posterior encaminhamento do original no prazo de 3 (tres) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização do final da sessão pública, quando convocado.

19 DO JULGAMENTO

- 19.7** O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **menor preço anual do lote**, observadas todas as demais condições deste Edital, na formada Lei.
- 19.8** Como critério de desempate será assegurado preferência de contratação para as ME e EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar nº147, de 07.08.2014.
- 19.9** A identificação do participante como ME ou EPP deverá ser feita na forma do subitem 6.9.1 deste Edital.
- 19.10** Entenda-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 19.11** Para efeito do disposto no subitem 10.24 deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 19.12**a ME ou EPP melhor classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame;
- 19.13** não ocorrendo interesse da ME ou EPP na forma do subitem 19.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.24 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- 19.14** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.24 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 19.15** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.9.1 deste Edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 19.16** O disposto nos subitens 6.9.1 e 10.24 somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

20 DO RECURSO

- 20.7** Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.
- a)** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 20.8** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 20.9** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 20.10** Realizado o juízo de admissibilidade pelo(a) Pregoeiro(a) e, aceita a Intenção de Recurso, a recorrente deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema Compras governamentais, no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões, também via sistema, em igual prazo que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 20.11** Os recursos serão dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, caso contrário, em igual prazo, encaminhá-los à apreciação da Autoridade Superior, devidamente informados, para decisão.
- 20.12** Encerrada a etapa de lances, as participantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para interposição de recurso.
- 20.13** A participante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.
- 20.14** A falta de manifestação da participante quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos subitens anteriores, importará decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à participante declarada vencedora sendo submetido o presente procedimento à Autoridade Superior, para homologação.
- 20.15** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.16** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante declarada vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 20.17** Em não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora e colocará o processo à disposição da autoridade competente, para homologação.
- 20.18** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas na GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA, CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS (GEPAC), no 2º andar, bloco B, do edifício-sede do Banco, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro da Campina, em Belém-PA, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00 (horário local).

21 DO ORÇAMENTO

- 21.7** Para dar cobertura à pretensa contratação, os recursos estão previstos na Rubrica: "82.430-5-DESP. SERV. TERCEIROS-AUTENTICAÇÃO CÓPIAS"

22 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 22.7** A sessão pública poderá ser reaberta:

22.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

22.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 22.8** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- 22.9** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

22.10 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

23 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.7 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23.8 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

24 DA CONTRATAÇÃO

24.7 Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da homologação, para apresentar ao Banco todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se o prazo de validade daqueles apresentados para habilitação já houver expirado.

24.8 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante para assiná-la, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

24.9 O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizada de acordo com a minuta constante do ANEXO VIII deste Edital, regulada pelas cláusulas nela especificadas e as disposições legais e regulamentares concernentes, sendo complementada nas omissões pela proposta apresentada, que a integra, para todos os efeitos legais e conhecimento das partes.

24.3.1 no caso de a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação;

24.10 Caso a licitante vencedora seja ME ou EPP, constituída na forma das Leis Complementares nºs 123, de 14.12.2006 e 147, de 07.08.2014, e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

24.11 O Banco poderá considerar dissolvido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a detentora:

24.5.1 deixar de fornecer o objeto no prazo estipulado ou infringir qualquer disposição contratada;

24.5.2 tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

24.5.3 recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;

24.5.4 atrasar, injustificadamente, o fornecimento;

24.5.5 cometer faltas durante o fornecimento do objeto do contrato;

24.5.6 promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto do contrato.

25 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (AQUI)

- 25.7** Constituem obrigações da CONTRATADA além de outras previstas neste Edital as constantes do ITEM 6 do ANEXO I (Termo de Referência) e da CLÁUSULA DÉCIMA, do contrato (ANEXO VIII), deste Edital.
- 25.8** Constituem obrigações do CONTRATANTE além de outras previstas neste Edital as constantes do ITEM 7 do ANEXO I (Termo de Referência) e da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da minuta do contrato (ANEXO VIII), deste Edital.

26 DO PAGAMENTO

- 26.7** O pagamento relativo ao fornecimento do objeto desta contratação será efetuado a partir do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente indicada pelo CONTRATADO, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, mantida junto ao Banco da Amazônia, previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a CONTRATADA efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Recebimento dos Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato, nas condições dos **subitens** abaixo:
- 26.8** O pagamento referente ao mês de instalação do equipamento será proporcional ao período de efetiva disponibilidade de uso, ficando condicionado à apresentação do RAT (Relatório Atendimento Técnico) de instalação do equipamento, devidamente assinado por representante do BANCO.
- 26.9** O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, sua fatura com os quantitativos produzidos durante o mês anterior com fechamento no dia 20 (vinte) de cada mês.
- 26.10** O faturamento deverá ser efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante o aceite do gestor do contrato do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente.
- 26.11** Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.
- 26.12** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 26.13** Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.
- 26.14** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 26.15** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo

o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

- 26.16** Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação ou execução do objeto deste Edital.
- 26.17** O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal e de todos os documentos nos quais deva constar será o mesmo indicado no preâmbulo do contrato e na carta-proposta de preços apresentada por ocasião do Pregão Eletrônico.
- 26.18** Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):
- a)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
 - c)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - d)** certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e
 - e)** atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);
- 26.19** A não apresentação dos documentos referidos no item anterior poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.
- 26.20** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Banco, o(s) valor(es) devido(s) será(ão) acrescido(s) de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die" até o dia do efetivo pagamento.
- 26.21** As Notas Fiscais não aprovadas pelo Banco serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir das suas reapresentações devidamente corrigidas.
- 26.22** Em hipótese alguma a devolução de Nota Fiscal e Fatura discriminativa não aprovada pelo Banco servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.
- 26.23** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 26.24** O atraso na entrega da Nota Fiscal e Fatura discriminativa implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o Banco.

26.25 A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome do **BANCO DA AMAZÔNIA S/A**, emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente, e para efeito de pagamento deverá ser entregue no endereço abaixo:

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para entrega da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas, 800	Belém	PA	66.017-901

27 DO REAJUSTES DOS PREÇOS

27.7 Os preços dos serviços serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

28 DAS VEDAÇÕES

- 28.7** O contrato firmado entre o Banco e a detentora não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.
- 28.8** É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 28.9** A detentora não poderá, salvo se estiver expressamente autorizada pelo Banco:
- 28.3.1** veicular em publicidade o fato de prestar serviços ao Banco ou qualquer outra informação acerca das suas atividades e programas;
 - 28.3.2** utilizar o contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário;
- 28.10** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado à detentora utilizar, durante toda a vigência do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do Banco que exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 28.4.1** para os fins do disposto no **subitem 28.4**, a pessoa jurídica participante deste pregão eletrônico deverá, por meio do seu representante legal, declarar em papel timbrado da empresa, que tem conhecimento do teor do citado decreto e que não utilizará no fornecimento do objeto contratados mão de obra enquadrada na vedação.

29 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.7** Comete infração administrativa nos termos da Legislação Vigente, a CONTRATADA que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo; e
 - e) Cometer fraude fiscal.
- 29.8** Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

29.8.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

29.8.2 Multa de:

29.2.2.1 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

a) após o 30º (trigésimo) dia de atraso na instalação dos equipamentos, e a critério do BANCO, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato;

b) o valor da multa será retido por ocasião do pagamento até que o processo administrativo seja julgado;

29.2.2.2 multa de **0,45% (quarenta e cinco décimos por cento)**, por hora de atraso que exceda o(s) tempo(s) de atendimento e solução estabelecido(s) no **subitem 6.1 do Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**, aplicável sobre o valor mensal da franquia do equipamento afetado;

29.2.2.3 o CONTRATANTE considerará o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, como período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual não haverá penalização para eventuais quebras do nível de serviço;

29.2.2.4 após o período de estabilização, toda a performance de atendimento será avaliada conforme discriminado no **item 6 do Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**, o qual define as multas de acordo com o nível de serviço apresentado pelo CONTRATADO;

29.2.2.5 multa de **1% (um por cento)**, por dia de atraso, no recolhimento dos equipamentos instalados, aplicável sobre o valor do último pagamento referente ao(s) equipamento(s) recolhido(s) após a data aprazada;

29.2.2.6 multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento quando se verificar a ocorrência faltosa, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) estipulada(s) no Contrato;

29.2.2.7 multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução total do Contrato

29.2.2.8 suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o BANCO pelo prazo de até 2 (dois) anos.

299 As penalidades indicadas somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada ao CONTRATADO a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

2910 Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previsto.

- 29.11** A imposição de penalidade prevista não impede a extinção do Contrato pelo CONTRANTE, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção do Contrato.
- 29.12** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Banco poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 29.13** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Legislação Vigente.
- 29.14** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 29.15** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

30 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 30.1** O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, sendo que a cada 12(doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado.

31 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 31.1** O valor total estimado da contratação para esta licitação será mantido sob sigilo até o fim da fase de negociação, conforme prevê o art. 34 da Lei 13.303/2016 e acórdão TCU nº 2.080/2012-Plenário, publicado no DOU de 14/08/2012.
- 31.2** Os valores cadastrados na licitação no portal www.comprasnet.gov.br, corresponde a um valor simbólico dos quais constam todas as especificações e quantidades previstas no ANEXO I deste Edital.
- 31.3** O Banco não aceitará proposta que esteja acima do valor máximo admitido para a contratação autorizado pela alçada competente.

32 DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 32.1** Conforme prevê a Lei 13.303/16, e o art. 96 do Regulamento do Banco, a execução e gestão do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Serviço e pelo Fiscal do Contrato, verificando seu adimplemento, cumprindo-se a exigência legal.
- 32.2** A Gestão do Contrato será feita por funcionário especialmente designado, lotado na Gerência Executiva de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos-GEPAC..
- 32.3** A Fiscalização da realização dos serviços objeto desta licitação será realizada pelas áreas recebedora dos serviços e o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência pela GEPAC.
- 33** A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na IN 05/2017, quando for o caso.
- 33.1** O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação em vigor.

- 33.2** O Banco deverá designar 02 (dois) empregados, sendo um responsável pela fiscalização técnica do contrato (fiscal técnico do contrato) e outro responsável pela gestão contratual.
- 33.3** Nas ausências ou impedimentos dos empregados de que trata o item anterior, os encargos a ele atribuídos passarão a ser exercidos por quem o substituir na forma regulamentar.
- 33.4** A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Edital e seus Anexos e no Contrato.
- 33.5** Os contatos entre o Banco e a detentora serão mantidos por intermédio da Fiscalização do Banco.
- 33.6** A comunicação formal entre a Fiscalização e a detentora, e vice-versa, será feita por escrito, preferentemente por meio eletrônico, e os documentos gerados constarão dos autos do processo.
- 33.7** Todas as ordens de serviço ou comunicações entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão transmitidas por escrito, por meio eletrônico, e constarão dos autos do processo.
- 33.8** O Gestor do serviço será responsável pela homologação e assinatura dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços.
- 33.9** O Gestor do serviço será responsável ainda por:
- 32.14.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Contrato e seus Anexos;
 - 32.14.2** Atestar as Notas Fiscais/Faturas e a documentação exigível para pagamento;
 - 32.14.3** Consolidar o Termo Circunstanciado elaborado pelo Fiscal do Contrato, a partir da apuração das possíveis ocorrências e das Sansões Administrativas definidas neste Edital e seus Anexos;
 - 32.14.4** Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação de sansões prevista neste Termo;
 - 32.14.5** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;
 - 32.14.6** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus Anexos.
- 33.10** O Termo de Aceite, contendo obrigatoriamente a data, horário e a descrição dos serviços prestados, será emitido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação formal pela CONTRATADA da conclusão dos serviços previstos, desde que não restem pendências quanto ao cumprimento das obrigações contratadas.
- 33.11** O contrato será acompanhado pelo Gestor do Serviço, que ficará encarregado de atestar a execução dos mesmos, para posterior encaminhamento para o pagamento. Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados.

34 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

34.1 Constituem motivos para rescisão contratual, independente da interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) O atraso na entrega dos serviços, por prazo superior 30 (trinta) dias, contados do prazo estipulado no contrato;
- a) A transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas;
- b) O descumprimento reiterado de cláusulas, especificações ou prazos contratuais.

35 DA GARANTIA

35.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do BANCO, a contar do início da vigência do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, obrigando-se a manter durante toda a sua vigência do contrato a garantia em conformidade com o art. 70 da Lei 13.303/16.

35.2 A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.

35.3 A inobservância das condições de garantia sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo.

35.4 A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão deste Contrato, mediante solicitação do CONTRATADA, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas neste Instrumento.

35.5 A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o Banco autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenização a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

35.6 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigado a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do Banco.

35.7 A alteração do valor do Contrato implica a atualização do valor da garantia, conforme o percentual estabelecido no contrato, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-la, se necessário.

35.8 A garantia contratual para o perfeito cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato nos termos do art. 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016, consta na CLÁUSULA NONA da minuta do contrato (ANEXO VIII deste Edital).

35.9 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

35.10 Na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, a empresa, onde couber, se compromete as obrigações socioambientais, tais como: a prevenção de trabalho escravo, infantil, o respeito ao meio ambiente e o combate a todas as formas de corrupção.

35.11 A empresa contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os resíduos, suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

35.12A contratada se compromete a entregar relatório mensal de insumos usados conforme modelo no anexo I-G do Edital bem como a aderir e cumprir aos princípios estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental – PRSA do Banco da Amazônia AS, sempre ao final de cada faturamento, ou quando solicitado pelo contratante.

36 DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

36.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
- c) Respeitar e exigir que seus empregados respeitem, no que couber, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos no Código de Conduta Ética do BANCO DA AMAZÔNIA S.A, cujo teor poderá ser acessado no site: www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica.

36.2 A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

36.3 A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

37 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse do Banco, caso nenhuma empresa atenda aos requisitos do edital, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

37.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

37.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 37.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 37.6** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 37.7** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) Pregoeiro(a) porventura julgar necessários.
- 37.8** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.
- 37.9** Havendo indício de conluio entre as licitantes, o Banco comunicará os fatos à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público, para as providências devidas.
- 37.10** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação e esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus Anexos.
- 37.10.1** as licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 37.10.2** homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação
- 37.11** Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura da sessão pública, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.
- 37.12** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 37.13** As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 37.14** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bancoamazonia.com.br e também no [comprasnet](http://comprasnet.gov.br), e ainda poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 800, 2º andar, bloco B, Belém (PA) – CEP: 66017-901, Coordenadoria de Procedimentos Licitatórios (**COPOL**), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Belém (PA), 22 de julho 2021
Elcio de Sousa Farias
Pregoeiro

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A área de Gerência de Infraestrutura, Produção e Desenvolvimento - GPROD do Banco da Amazônia, diante da necessidade de cumprir sua missão de estruturar, disponibilizar e manter soluções confiáveis, disponíveis e com custos adequados, procura a contratação de uma solução estruturada e sustentável, com foco na satisfação do cliente interno e na eficiência operacional, que possam atender aos processos de negócio no prazo e com custos e qualidade adequados para o serviço de impressão corporativa.
- 2.2. Em 2017, a Secretaria de Tecnologia da Informação do antigo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP/STI) publicou o documento “Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, vinculado à portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016, no qual recomenda “a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização”.
- 2.3. O citado documento, que tem força normativa legal para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), veda a contratação de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias, quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas.
- 2.4. Mesmo o Banco da Amazônia não sendo integrante do SISP, mas, seguindo as boas práticas recomendadas, essa contratação de serviço de impressão se dará na modalidade de franquia de páginas mais excedente.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica 82.430-5 - Desp. de Serv. de Terceiros – Autenticação Cópias.

4. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Documentação complementar à Proposta de Preço – Juntamente com a Proposta de Preço, o licitante deverá encaminhar:

- 4.2. documentação técnica dos equipamentos a serem disponibilizados, acrescida de **Planilha de Atendimento aos Requisitos Técnicos**, conforme modelo constante do **Anexo I- D do Edital**, obedecendo ao seu formato e conteúdo, indicando para cada item (exigência), o documento ou manual e o número da página, na documentação técnica fornecida, que permita a verificação das características técnicas obrigatórias, observado que:
- 4.3. referida documentação deverá conter identificação integral dos equipamentos, podendo, ainda, ser acompanhada de comentários que facilitem a avaliação técnica;
- 4.4. o licitante deverá fornecer todas as informações que sejam solicitadas pela equipe do BANCO, visando completa validação de atendimento às características técnicas;
- 4.5. toda e qualquer referência às características dos equipamentos a serem disponibilizados deverão ser comprovadas, anexando documentação oficial do fabricante, que ateste o atendimento da correspondente especificação, entendendo-se por documentação do fabricante:
- 4.6. catálogos, certificados ou prospectos pelo mesmo elaborados, ou
 - 4.6.1 documentos extraídos de consultas realizadas à *Internet*, com informação do endereço eletrônico do fabricante e página onde consta a informação ou característica técnica cotada e data em que foi realizada a impressão.
- 4.7. Qualificação técnica (habilitação) Para comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:
 - 4.7.1. atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do Edital.
- 4.8. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será observado o disposto a seguir:
 - 4.8.1. será considerada compatível com o objeto do Edital a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/mês previsto no **Anexo I-B do Edital**, ou seja, no mínimo 490.524 impressões/mês;
 - 4.8.2. para obtenção da quantidade exigida, será admitido o somatório de dois ou mais atestados/certidões/declarações/contratos compatíveis com o objeto do Edital de períodos concomitantes.
 - 4.8.3. A comprovação poderá ser feita através de documentos que comprovem a experiência, tais como cópias de contratos compatíveis com o objeto do Edital, atestados, declarações, certidões, etc.
- 4.9. Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução ofertada, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) na matriz do Banco da Amazônia (Belém-PA), conforme descrito no **Anexo I-E - Prova de Conceito**.
- 4.10. A empresa só será considerada habilitada pelo Pregoeiro, após a aprovação pela área técnica na prova de conceito, além da conformidade nos documentos de habilitação.

5. QUANTIDADE(S) ESTIMADA(S)

- 5.1. As quantidades estimadas de equipamentos a serem disponibilizados e volume

estimado de páginas estão discriminadas no item 4 do **Anexo I-B - Plano de Implantação e Distribuição**.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1** Executar os serviços nos prazos e especificações previstos neste TR.
- 6.2** Observar rigoroso controle e organização dos documentos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, bem como, pela segurança, integridade e disponibilidade dos mesmos.
- 6.3** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.
- 6.4** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e sigilo do Banco.
- 6.5** Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo contratante e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.
- 6.6** Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade pelo contratante cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.
- 6.7** Manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, bem como para que o contratante, se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;
- 6.8** Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atingem o nível de adequação descrito pelo contratante, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo contratante e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar o contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o contratante;
- 6.9** Substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pelo contratante, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos;

- 6.10** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal o contratante, clientes, visitantes e demais contratados;
- 6.11** Dar ciência o contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 6.12** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações o contratante;
- 6.13** Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- 6.14** Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar o contratante, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência do documento fiscal.
- 6.15** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e do contratante.
- 6.16** Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o contratante. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa.
- 6.17** Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo contratante, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária o contratante por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes.
- 6.18** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- 6.19** Atender às solicitações o contratante para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- 6.20** Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo o contratante das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;
- 6.21** Informar o contratante, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF(MF) dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato. Da mesma forma, faz-

se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento definitivo, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

- 6.22** A contratada se compromete a entregar relatório mensal de insumos usados conforme modelo no anexo I-G do Edital bem como a aderir e cumprir aos princípios estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental – PRSA do Banco da Amazônia AS, sempre ao final de cada faturamento, ou quando solicitado pelo contratante.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.
- 7.2** Atestar, através do Fiscal do Contrato, as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes aos serviços, após a verificação da conformidade, para efeito de pagamento.
- 7.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 7.4** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 7.5** Notificar, por escrito, a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.
- 7.6** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

8 PAGAMENTO

- 8.1** O pagamento relativo ao fornecimento do objeto desta contratação será efetuado a partir do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente indicada pelo CONTRATADO, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, mantida junto ao Banco da Amazônia, previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a CONTRATADA efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Recebimento dos Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato, nas condições dos **subitens** abaixo:
- 8.2** O pagamento referente ao mês de instalação do equipamento será proporcional ao período de efetiva disponibilidade de uso, ficando condicionado à apresentação do RAT (Relatório Atendimento Técnico) de instalação do equipamento, devidamente assinado por representante do BANCO.
- 8.3** O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, sua fatura com os quantitativos produzidos durante o mês anterior com fechamento no dia 20 (vinte) de cada mês.
- 8.4** O faturamento deverá ser efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante o aceite do gestor do contrato do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.
- 8.5** Em todas as modalidades de produção de documentos deverá ser faturado mensalmente o quantitativo de páginas efetivamente produzidas.

- 8.6** O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no Banco na data prevista para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro ao Banco.
- 8.7** Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.
- 8.8** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 8.9** Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.
- 8.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.11** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 8.12** Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação ou execução do objeto deste Edital.
- 8.13** O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal e de todos os documentos nos quais deva constar será o mesmo indicado no preâmbulo do contrato e na carta-proposta de preços apresentada por ocasião do Pregão Eletrônico.
- 8.14** Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):
- a)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b)** certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
 - c)** certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - d)** certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e
 - e)** atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);

- 8.15** A não apresentação dos documentos referidos no item anterior poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.
- 8.16** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Banco, o(s) valor(es) devido(s) será(ão) acrescido(s) de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die" até o dia do efetivo pagamento.
- 8.17** As Notas Fiscais não aprovadas pelo Banco serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir das suas reapresentações devidamente corrigidas.
- 8.18** Em hipótese alguma a devolução de Nota Fiscal e Fatura discriminativa não aprovada pelo Banco servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.
- 8.19** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 8.20** O atraso na entrega da Nota Fiscal e Fatura discriminativa implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o Banco.
- 8.21** A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZÔNIA S/A, emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente, e para efeito de pagamento deverá ser entregue no endereço abaixo:

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para entrega da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas, 800	Belém	PA	66.017-901

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1** Comete infração administrativa nos termos da Legislação Vigente, a CONTRATADA que:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo; e
 - Cometer fraude fiscal.
- 9.2** Pela **inexecução** total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- 9.2.1** **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2 Multa de:

- a) **0,5%** (meio por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
- b) após o 30º (trigésimo) dia de atraso na instalação dos equipamentos, e a critério do BANCO, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação;
- c) assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato; o valor da multa será retido por ocasião do pagamento até que o processo administrativo seja julgado;
- d) multa de **0,45% (quarenta e cinco décimos por cento)**, por hora de atraso que exceda o(s) tempo(s) de **atendimento** e solução estabelecido(s) no **subitem 6.1 do Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**, aplicável sobre o valor mensal da franquia do equipamento afetado;
- e) o CONTRATANTE considerará o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, **como** período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual não haverá penalização para eventuais quebras do nível de serviço;
- f) após o **período** de estabilização, toda a performance de atendimento será avaliada conforme discriminado no **item 6 do Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**, o qual define as multas de acordo com o nível de serviço apresentado pelo CONTRATADO;
- g) multa de **1% (um por cento)**, por dia de atraso, no recolhimento dos equipamentos instalados, aplicável sobre o **valor** do último pagamento referente ao(s) equipamento(s) recolhido(s) após a data aprazada;
- h) multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento quando se verificar a ocorrência faltosa, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) **estipulada(s)** no Contrato;
- i) multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução **total** do Contrato;

9.2 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o BANCO pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.3 As penalidades indicadas somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada ao CONTRATADO a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.4 Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso cabível, no prazo de 5(cinco) dias úteis conforme artigo 114, II, “e”, do Regulamento de Licitações e Contratos, segundo o qual é cabível recurso em face de aplicação de penalidades.

9.5 A imposição de penalidade prevista não impede a extinção do Contrato pelo CONTRANTE, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção do Contrato.

- 9.6** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Banco poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.7** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Legislação Vigente.
- 9.8** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.9** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

- 10.1** As especificações técnicas dos componentes da solução a serem disponibilizados, as quais deverão ser observados pelo CONTRATADO durante a prestação dos serviços, estão descritas no **Anexo I-A - Características Técnicas dos Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização**.

11 ENTREGA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- 11.1** Os requisitos referentes às condições de entrega, instalação e configuração dos equipamentos a serem disponibilizados, bem como orientação sobre a utilização e operação dos equipamentos, os quais devem ser observados pelo CONTRATADO, estão descritos no **Anexo I-B - Plano de Implantação e Distribuição**.

12 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1** O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, sendo que a cada 12(doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado.

13 REAJUSTE

- 13.1** Os preços dos serviços serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

14 GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1** Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, o CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do BANCO, a contar do início da vigência do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado.
- 14.2** O CONTRATANTE liberará a Garantia Contratual para o CONTRATADO após o recolhimento de todos os equipamentos instalados nas dependências do CONTRATANTE, ao final do Contrato.

15 SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO

- 15.1** Os serviços de assistência e suporte técnico deverão ser prestados pelo CONTRATADO, durante a vigência contratual, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**.

16 REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 Empreitada por preço unitário.

17 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 Menor preço Anual do lote.

17.2 A proposta anexada no sistema deverá conter o valor anual e o global (Preço total anual * 5 anos de contrato) e conter planilha que discrimine todos os custos envolvidos, ficando a licitante que cadastrar de forma errada sujeita a desclassificação e assumindo todos os riscos em decorrência do seu erro e os lances formulados e a proposta cadastrada no sistema comprasnet deverão indicar o **Menor Preço Anual** do serviço do objeto da licitação

18 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

18.1 GEGOV e GPROD.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023

ANEXO I-A

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

1. FINALIDADE

As informações contidas neste anexo descrevem as características técnicas exigidas para a prestação dos serviços a serem contratados pelo Banco da Amazônia, doravante denominado CONTRATANTE.

As necessidades do CONTRATANTE contemplam o gerenciamento dos requisitos e funcionalidades dos equipamentos e *softwares* que compõem a solução a ser contratada, facilidade na identificação e resolução de falhas e consequente acionamento da assistência técnica e suporte técnico responsável, além de todos os recursos de *hardware* e *software* que compõem a solução.

De modo a detalhar os requisitos técnicos dos componentes envolvidos na contratação em pauta, este documento abrange os seguintes tópicos:

- características técnicas dos serviços de impressão, cópia e digitalização a serem ofertados;
- características técnicas do serviço de gerenciamento da solução;
- documentação técnica a ser fornecida pelo CONTRATADO.

Os serviços a serem prestados, serão executados considerando as configurações descritas no **item 2 deste Anexo**.

Os requisitos para o fornecimento dos equipamentos especificados neste documento têm caráter obrigatório, devendo ser rigorosamente atendidos pelo CONTRATADO. O não atendimento a qualquer das exigências sujeitará o CONTRATADO à aplicação de sanções cabíveis.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

De forma a atender a qualidade esperada pelo CONTRATANTE, os equipamentos que irão prover os serviços deverão possuir as seguintes características:

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.1.1. Tempo de Uso	Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior.	Sim	Sim	Sim
2.1.2. Bilhetagem	O equipamento deve possuir contador de páginas copiadas e/ou impressas.	Sim	Sim	Sim
2.1.3. Energia	Deve ser fornecido 01 (um) estabilizador ou transformador de tensão para cada equipamento com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento. Caso o equipamento suporte apenas 110V, o estabilizador ou transformador deverá ter a função de transformador de voltagem nos produtos instalados nas cidades que usam tensão de 220V. As tensões de cada estado/cidade podem ser obtidas em: http://www.aneel.gov.br/tensoes-nominais .	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve utilizar somente uma tomada tripolar no padrão ABNT. Caso necessário, o adaptador adequado deve ser fornecido.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve apresentar modo de economia de energia.	Sim	Sim	Sim
2.1.4. Dimensões	O equipamento deve ser integrado, tendo todas as suas funções em um gabinete único de modo a garantir o mesmo desempenho para as funções pertinentes a cada	Sim	Sim	Sim
	Deve ser fornecido suporte adequado (móvel, rack, gaveteiro ou bandeja de alimentação de papel) para que a altura do equipamento, com a tampa superior fechada, não seja inferior a 1,00m (um metro) e nem superior a 1,40m (um metro e quarenta centímetros).	Sim	Sim	Sim
2.1.5. Painel de Controle	Tipo de Painel.	Tela sensível ao toque (touchscreen) colorida de no mínimo 7" (sete polegadas)	Tela sensível ao toque (touchscreen) colorida de no mínimo 7" (sete polegadas)	Tela sensível ao toque (touchscreen) colorida de no mínimo 7" (sete polegadas)

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
	Ter interface em idioma português.	Sim	Sim	Sim
	Permitir a visualização do status do equipamento.	Sim	Sim	Sim
2.1.6. Conectividade	Deve possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10/100/1000, auto-sense, no protocolo TCP/IP, por onde serão utilizadas as funcionalidades de impressora de rede, <i>digitalização</i> de rede e gerência do equipamento via protocolo SNMP e WEB.	Sim	Sim	Sim
	Deve possuir interface <i>Universal Serial Bus</i> (USB) do tipo B para conexão da impressora a um computador, quando necessário.	Sim	Sim	Sim
	Deve atender protocolo de segurança 802.1x.	Sim	Sim	Sim
2.1.7. Multi-funcionalidade	O equipamento deve possibilitar a utilização das funções de impressão, cópia e digitalização no mesmo equipamento e simultaneamente.	Sim	Sim	Sim
2.1.8. Proteção dos dados	Os dispositivos de armazenamento não voláteis (HD's, SSD's, etc) do equipamento devem adotar criptografia forte (Camellia ou AES de 256 bits) para os arquivos em armazenamento.	Sim	Sim	Sim
2.1.9. Leitor de Smartcard	O equipamento deve possuir ou vir acompanhado de leitor de smartcard (crachá funcional), utilizando leitura de cartão por aproximação, com possibilidade de login automático. (Ver item 2.5.4).	Sim	Sim	Sim

2.2. IMPRESSORA DE REDE

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.2.1. Tecnologia	O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão laser ou led monocromática na cor preto.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão laser ou led policromática (colorida).	Sim	Não	Sim
2.2.2. Desempenho	Velocidade mínima de impressão que o equipamento deve ter, considerando papel A4, resolução de 600 dpi e cobertura de 5%, em páginas por minuto (ppm).	30 (trinta)	43 (quarenta e três)	30 (trinta)
	Ciclo de trabalho mensal mínimo que o equipamento deve apresentar, em páginas por mês.	10.000	20.000	40.000
2.2.3. Qualidade	Resolução de impressão mínima em pontos por polegada (dpi) que o equipamento deve permitir.	600 x 600 ou equivalente	600 x 600 ou equivalente	1.200 x 1.200 ou equivalente
2.2.4. Manuseio de papel	Quantidade mínima de bandejas de entrada (sem contabilizar a bandeja de <i>bypass</i>). (*) Caso o equipamento Tipo II ofertado possua uma única bandeja de entrada, essa deve ter capacidade mínima de 500 folhas.	01	01 (*)	02
	Capacidade total mínima das bandejas de entrada, em quantidade de folhas.	250	600	1.100
	Capacidade mínima da bandeja de <i>bypass</i> , em quantidade de folhas.	100	100	100

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
	Gramaturas suportadas de 75 a 120 g/m ² nas bandejas padrão e 75 a 150 g/m ² via <i>bypass</i> . (*) Apenas via bandeja de <i>bypass</i> , o equipamento do Tipo III deverá suportar gramaturas de 75 a 180 g/m ² .	Sim	Sim	Sim (*)
	Capacidade total mínima da(s) bandeja(s) de saída, em quantidade de folhas.	150	250	250
	Tamanhos de mídia suportados.	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4, A3 e Ofício
	O equipamento deve aceitar papel comum, reciclado e etiqueta.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve permitir impressão em frente e verso automático para cópias e impressões.	Sim	Sim	Sim
2.2.5. Consumíveis	Autonomia mínima, em páginas, que cada consumível (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) deve garantir, com cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4, podendo estar separados ou no mesmo conjunto.	6.000 (seis mil)	15.000 (quinze mil)	20.000 (vinte mil)
	Os consumíveis a serem utilizados nos equipamentos (<i>toner</i> , fusor, cilindro etc...) devem ser novos e originais, sem qualquer utilização anterior.	Sim	Sim	Sim
	Poderá possuir conjunto de impressão integrado por cartucho de toner e cilindro em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado.	Sim	Sim	Sim
2.2.6. Linguagens de Impressão	Linguagem de impressão que o equipamento deve suportar ou emular.	PCL6 e Post Script	PCL6 e Post Script	PCL6 e Post Script
2.2.7. Funções de Impressão	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física usando apenas um lado da folha.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física na frente e no verso da folha.	Sim	Sim	Sim
2.2.8. Impressão Confidencial	O equipamento deverá possuir recurso para receber e armazenar impressão com senha ou leitura de smartcard (crachá funcional), a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, permitindo confidencialidade.	Sim	Sim	Sim

2.2.9 Impressão Pausada	O equipamento deverá possuir recurso para impressão segura, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, evitando o desperdício de papel.	Sim	Sim	Sim
-------------------------	--	-----	-----	-----

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.2.10. Impressão via USB	Caso o equipamento apresente dispositivo de impressão via USB, deve ser permitido desabilitar esse recurso.	Sim	Sim	Sim

2.3. SCANNER DE REDE (DIGITALIZAÇÃO)

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.3.1. Qualidade	Resolução ótica dada em pontos por polegada que o <i>scanner</i> deve produzir.	600 x 600	600 x 600	600 x 600
2.3.2. Manuseio de Originais	Tamanho dos originais que devem ser suportados na mesa de digitalização. (*) Apenas para o equipamento do Tipo I será aceita digitalização de documentos em tamanho Ofício pelo ADF.	Carta, A4 e Ofício (*)	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4, A3 e Ofício
	Capacidade mínima do alimentador automático de documentos.	50	50	50
	Deve possuir alimentador automático frente e verso (<i>duplex</i>) em passagem única.	Sim	Sim	Sim
2.3.3. Disponibilização dos Documentos Digitalizados	O equipamento deve permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e plataformas SharePoint e OneDrive da Microsoft (Office 365). Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve permitir digitalização através de interface padrão TWAIN.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve possuir função de cópia de carteira, cartão ou equivalente. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada.	Sim	Sim	Sim
	Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition), no equipamento, em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de <i>software</i> . A solução deve ser nativa ou embarcada.	Sim	Sim	Sim

	Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF (pesquisável ou não) ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo.	Sim	Sim	Sim
2.3.4. Modo	O equipamento deve possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido.	Sim	Sim	Sim

2.4. COPIADORA

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.4.1. Funções de Cópia	Faixa de ampliação e redução.	25 a 400%	25 a 400%	25 a 400%
	Possuir ajuste de clarear e escurecer a imagem.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve permitir o bloqueio e desbloqueio da função de copiadora	Sim	Sim	Sim

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
	mediante cadastramento de senhas ou através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard.			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em frente e verso (1:1).	Sim	Sim	Sim
	Impressão em frente e verso a partir de originais em páginas simples ou duas faces separadamente (2:1).	Sim	Sim	Sim
	Impressão em páginas simples ou duas faces separadamente a partir de originais em frente em verso (1:2).	Sim	Sim	Sim

2.5. COMPATIBILIDADE, DRIVERS E MANUAIS PARA TODAS AS CONFIGURAÇÕES

- 2.5.1. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os *drivers* necessários ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade plena com os sistemas operacionais Microsoft Windows Professional – versões 7 e 10, Windows Server 2012 e superior.
- 2.5.2. Os *drivers* devem ser fornecidos em mídia ótica ou estarem disponíveis para *download* em site na Internet.
- 2.5.3. Devem ser fornecidos os manuais de utilização dos equipamentos em mídia ótica ou estarem disponíveis para *download* em site na Internet, no idioma português.
- 2.5.4. Os smartcards (crachás funcionais) utilizados pelo CONTRATANTE possuem tecnologia RFID, com transmissão de RF com criptografia padrão AES de 128 bits e frequência de 13,56 Mhz. ¹

¹ https://www.hidglobal.com.br/sites/default/files/resource_files/pacs-iclass-seos-card-ds-pt.pdf

2.6. DA ESPECIFICAÇÃO E FORNECIMENTO DO PAPEL

- 2.6.1. Especificações do papel para cópia e impressão (para equipamentos Tipo I, Tipo II e Tipo III):
 - 2.6.1.1 Item: Papel formato A4–branco.
 - 2.6.1.2 Material: papel off-set branco de qualidade superior, próprio para impressão a laser e off-set. Não será aceito papel monolúcido.
 - 2.6.1.2.1. Nota1: Todas as folhas devem ter as fibras no sentido longitudinal e estar dentro do esquadro e do tamanho especificado, não podendo apresentar qualquer tipo de defeito, como colagem por corte ou dobras. Deverá ser utilizado papel de fabricação recente;
 - 2.6.1.2.2. Gramatura: 75 g/m²;
 - 2.6.1.2.3. Formato: 210 x 297 mm (A4).
 - 2.6.1.3. Certificações: o papel utilizado e seu fabricante devem possuir uma das certificações “CERFLOR” ou “FSC”. O selo da certificação deverá ser impresso nas embalagens unitárias do material.
 - 2.6.1.4. ECF/TCF: o papel utilizado deverá ser produzido com celulose branqueada ou por processo livre de cloro, ECF (Elemental Chlorine Free) e/ou TCF (Totally Chlorine Free).
 - 2.6.1.5. Unidade Considerada: pacote com 500 folhas (resma).
- 2.6.2. Especificações do papel para cópia e impressão (para equipamento Tipo III):
 - 2.6.2.1. Item: Papel formato A3 –branco.
 - 2.6.2.2. Material: papel off-set branco de qualidade superior, próprio para impressão a laser e reprografia, resistência à tração mínima de 6,5 Kgf/15mm (auto-ruptura no sentido longitudinal) e resistência ao rasgo mínima de 45 gf. (sentido transversal com 11 corpos de prova). Não será aceito papel monolúcido.

2.6.2.2.1. Nota1: Todas as folhas devem ter as fibras no sentido longitudinal e estar dentro do esquadro e do tamanho especificado, não podendo apresentar qualquer tipo de defeito, como colagem por corte ou dobras. Deverá ser utilizado papel de fabricação recente.

2.6.2.2.2 Gramatura: 75 g/m²;

2.6.2.2.3. Formato: 297 x 420 mm (A3).

2.6.2.3. Certificações: o papel utilizado e seu fabricante devem possuir uma das certificações “CERFLOR” ou “FSC”. O selo da certificação deverá ser impresso nas embalagens unitárias do material.

2.6.2.4. ECF/TCF: o papel utilizado deverá ser produzido com celulose branqueada ou por processo livre de cloro, ECF (Elemental Chlorine Free) e/ou TCF (Totally Chlorine Free).

2.6.2.5. Unidade Considerada: pacote com 500 folhas (resma).

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

3.1 De forma a atender as necessidades do CONTRATANTE por gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, a solução de gerenciamento deverá possuir as seguintes características:

3.1.1 ser instalada dentro da rede do Contratante e suas unidades descentralizadas;

3.1.2 ser compatível com a implementação em redes locais (LAN) e de longa distância (WAN);

3.1.3 ser compatível com o *Microsoft Active Directory* ou permitir a criação de usuários locais;

3.1.4 registrar e armazenar as informações referentes à bilhetagem dos serviços de impressão e cópias e sua respectiva produção por equipamento. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

3.1.5 permitir a definição de custos por página com no mínimo 3 (três) casas decimais;

3.1.6 fazer bilhetagem “*off-line*” em caso de perda de comunicação com o servidor, transmitindo os dados pendentes quando a comunicação for restabelecida automaticamente;

3.1.7 possuir interface de gerenciamento central via WEB;

3.1.8 utilizar comunicações criptografadas, incluindo o protocolo SNMP para coleta de dados dos equipamentos;

3.1.9 permitir o gerenciamento de direitos e de níveis de acesso às funções do *software*;

3.1.10 permitir a instalação automática dos agentes, caso existam, nas estações de trabalho e microcomputadores servidores, via GPO - *Group Policy Objects* e/ou Microsoft System Center Configuration Manager;

3.1.11 permitir a implementação de rotina de PRINT-DELETE POOL, com temporalidade de 24h, para, dessa forma, o arquivo, sendo impresso ou não, ser excluído do equipamento em definitivo;

3.1.12 ser capaz de inventariar, de forma automática, todos os equipamentos em rede pertencentes à solução contratada;

3.1.13 permitir contabilizar e controlar custos de impressão, cópias e faxes (se tiver a funcionalidade de fax);

- 3.1.14** permitir controlar custos de cópia com liberação por senha ou por smartcard (crachá funcional). O login e senha do usuário deverão ser determinados por interação automática com o Microsoft *Active Directory* ou Criação de Usuário;
- 3.1.15** permitir atribuições de preços aos componentes de custo (ex.: custo de páginas impressas, etc), por tipos de equipamento (marca e modelo);
- 3.1.16** emitir alerta, por e-mail ou via console de administração, quando o nível de serviço definido for atingido (ex.: número máximo de páginas por usuário);
- 3.1.17** permitir estabelecer cotas de impressão por usuários e grupos, emitindo alerta e bloqueio da impressão quando a quantidade definida for superada. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários **e/ou** entre as impressoras de um grupo de impressoras. O CONTRATANTE definirá os responsáveis por gerenciar e operar a ferramenta para restabelecer e definir os limites de cotas de cada usuário de acordo com as políticas internas do CONTRATANTE;
- 3.1.18** permitir estabelecer período de medição mensal, semanal e diário ou em períodos customizados através de filtros;
- 3.1.19** permitir controle por grupos de usuários (ex.: estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência, consultor etc.);
- 3.1.20** permitir a monitoração da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.), disponibilizando as seguintes informações:
 - 3.1.20.1** modelo e série do equipamento;
 - 3.1.20.2** tipo do suprimento;
 - 3.1.20.3** local de instalação do equipamento;
 - 3.1.20.4** nível atual do suprimento existente (em percentual);
 - 3.1.20.5** produção média do equipamento (base de dados dos últimos 30 dias);
 - 3.1.20.6** duração estimada do suprimento existente (em dias);
- 3.1.21** permitir visualizações gerenciais com informações atualizadas referentes à produção dos equipamentos de suas Unidades;
- 3.1.22** possibilitar a geração de novos relatórios, além de permitir a edição dos preexistentes;
- 3.1.23** emitir relatórios acerca da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.);
- 3.1.24** emitir relatórios de produção sumarizados por:
- 3.1.25** local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, bloco, sala, etc.;
- 3.1.26** centro de custo;
- 3.1.27** usuário ou grupo de usuários;
- 3.1.28** data e hora;
- 3.1.29** equipamento;
- 3.1.30** tamanho de papel;
- 3.1.31** emitir relatórios de “**Ranking**” de utilização por usuário, equipamento e unidade;
- 3.1.32** permitir, no mínimo, o acesso através da WEB, com fornecimentos dos seguintes

dados:

3.1.32.1 dados sobre faturamento, contendo a listagem de todos os equipamentos do contrato bem como sua produção total no período;

3.1.32.2 equipamentos que mais e menos produziram no período;

3.2 a console WEB deverá permitir no mínimo a criação e configuração hierárquica dos usuários, permitindo restringir o acesso a determinados relatórios ou dados de determinados centros de custos;

3.3 a solução deverá fornecer a possibilidade de exportar os dados da console WEB para relatórios em Microsoft Excel e/ou formato texto;

3.4 a solução de monitoramento do parque de impressão deverá permitir o monitoramento pró-ativo do status e eventos de todos os equipamentos em rede, devendo conter no mínimo as seguintes informações on-line sobre o parque:

3.4.1 status do equipamento (*on-line/off-line*);

3.4.2 status das bandejas de entrada de papel;

3.4.3 status e nível dos cartuchos de toner;

3.5 as informações sobre o parque e status dos equipamentos deverão ser disponibilizadas de modo a facilitar a operação e detecção de possíveis erros ou falta de consumíveis;

3.6 Os valores referentes à cobrança da solução de gerenciamento devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários;

4. MÓDULOS E COMPONENTES ADICIONAIS DA SOLUÇÃO

4.1. Caso os módulos responsáveis pelos serviços de impressão, gerenciadores de fila, bilhetagem e demais tarefas afeitas ao objeto contratado não estejam presentes no próprio hardware de impressão, o CONTRATADO deverá disponibilizar, além do dispositivo de impressão, todos os equipamentos, hardware e software necessários à correta e eficaz prestação dos serviços objeto do Edital.

4.2. Caso a Solução ofertada possua computadores servidores em sua composição, estes podem ser físicos e/ou virtuais e, caso sejam virtuais, os *hosts* físicos também devem ser fornecidos.

4.3. Caso a Solução ofertada possua servidores físicos em sua composição, estes devem atender no mínimo aos seguintes requisitos:

4.3.1. devem ser montáveis em *rack* padrão de 19" (dezenove polegadas), com altura máxima de 4U;

4.3.2. devem possuir infraestrutura de refrigeração e alimentação redundantes, compatíveis com circuitos elétricos monofásicos de 220V (duzentos e vinte volts) com no máximo 25A (vinte e cinco amperes);

4.3.3. devem ser fornecidos todos os trilhos, cabos, tomadas e conectores;

4.3.4. o conjunto de computadores servidores deve possuir no mínimo um KVM (*Keyboard, Video and Mouse*);

- 4.3.5. deve ser fornecido *rack* padrão de 19" e *Power Distribution Unit* (PDU) em quantidade suficiente para abrigar e alimentar todos os computadores servidores;
- 4.3.6. deve ser provido toda a Infraestrutura de cabeamento de rede *Ethernet*;
- 4.3.7. o cabeamento e conexões que exijam fibra ótica deverão no mínimo do tipo OM4;
- 4.3.8. o cabeamento e conexões que exijam Par Trançado não Blindado (UTP) deverão ser no mínimo Categoria 5E (CAT5E);
- 4.3.9. os requisitos de CPU, Memória RAM, Armazenamento e conectividade de rede devem ser dimensionados para o correto processamento da Solução ofertada.
- 4.4. Caso a Solução ofertada possua servidores virtuais em sua composição, o *Host* (servidor físico) e *Hypervisor* devem ser fornecidos pelo CONTRATADO. Neste caso, o CONTRATADO deverá utilizar o *Hypervisor* que melhor se adéqua aos serviços objetos do Edital.
- 4.5. Toda a infraestrutura de *hardware* e *software* que compõe a Solução deve ser centralizada no *Datacenter* do CONTRATANTE (localizado em Belém-Pará).
- 4.6. Não serão aceitas Soluções que dependam da utilização de tecnologias em Nuvem Pública.

5. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

- 5.1. Os serviços de montagem, instalação, configuração, integração e implantação da solução serão de responsabilidade do CONTRATADO, de modo a assegurar o perfeito funcionamento da solução contratada.
- 5.2. Todos os cabos e componentes necessários à instalação e funcionamento devem ser fornecidos juntamente com cada equipamento, quando da instalação dos equipamentos por parte do CONTRATADO, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 5.3. As informações sobre a entrega dos componentes (*hardware* e *software*) a que se refere este Anexo, bem como sobre a implantação da solução, serão detalhadas no **Anexo I-B- Plano de Implantação e Distribuição**.
- 5.4. A qualquer tempo, a partir do momento que os equipamentos não venham a ser mais utilizados pelo Banco, os dispositivos de armazenamento não voláteis (HD's, SSD's, etc) devem ser apagados, adotando-se o "Certificado de Descarte Seguro" através da implementação de uma rotina de "formatação baixa" dos dispositivos e do restabelecimento das configurações de fábrica antes do descarte, de acordo com o item 7.2.1 do **Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento dos serviços de impressão e cópia será feito mensalmente no valor da franquia contratada, adicionado do número de páginas impressas de forma excedente, multiplicado pelo valor de cada página excedente, conforme definido na proposta do CONTRATADO, devendo ser pago apenas o quantitativo de páginas efetivamente impressas, não devendo ser pago custo de locação.
- 6.2. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

- 6.3.** As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na franquia mensal dos equipamentos fornecidos.
- 6.4.** Para o faturamento das páginas impressas/copiadas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das impressoras.
- 6.5.** Haverá compensação semestral da franquia de páginas. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
- 6.6.** A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o **saldo do mês for negativo** (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o **saldo seja positivo** (ou seja, EXCEDENTE), o CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
- 6.7.** Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas dentro do respectivo semestre, ou seja, $\Sigma F \geq \Sigma P$, poderão ocorrer os seguintes cenários:
- I - Cenário 1** - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;
 - II - Cenário 2** - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução];
 - III - Cenário 3** - Caso o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual, após obtido o valor através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução a compensação ocorrerá no primeiro mês subsequente.
- 6.8.** Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for menor que o somatório de páginas produzidas no respectivo semestre, ou seja, $\Sigma F < \Sigma P$, poderão ocorrer os seguintes cenários:
- I -Cenário 4** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, e o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), então deve-se observar o disposto no item 5.5 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;
 - II -Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$), então deve-se observar o disposto no item 5.5 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução].
- 6.8.1.** O Anexo I-F do Edital apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a tabela a seguir traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.



Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I + Tipo II + Tipo III) (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I + Tipo II + Tipo III) (em R\$)
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * Valor Unitário Excedente$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - Valor \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

6.9. Caso seja constatado, após duas análises semestrais consecutivas, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o CONTRATANTE pode reavaliar o dimensionamento do Contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023

ANEXO I-B

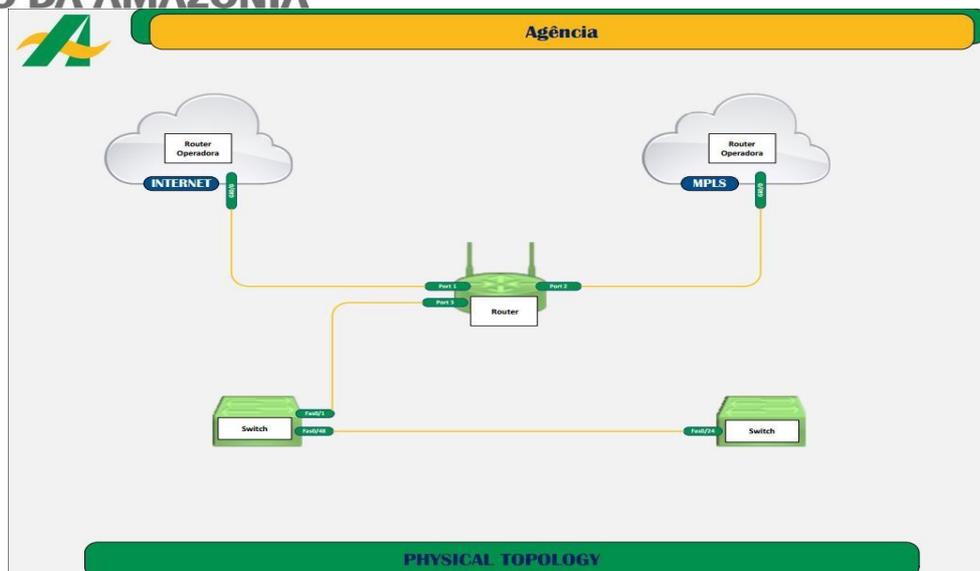
PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

1. FINALIDADE

- 1.1. O objetivo deste anexo é especificar o plano de implantação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, detalhando o perfil de cada localidade, as quantidades mínimas de equipamentos por local, prazos e locais da prestação do serviço.
- 1.2. Devem ser respeitados os limites máximos de prazos definidos neste Anexo, ressalvados os atrasos decorrentes de ações sob a responsabilidade do CONTRATANTE, os quais não serão computados no prazo de entrega.

2. ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ORIENTAÇÕES DE USO

- 2.1. A entrega do(s) componente(s) da solução deverá ser feita na condição CIF e poderá ocorrer em quaisquer das localidades relacionadas no **item 4** deste anexo, a critério do CONTRATANTE, ou em outras localidades que o CONTRATANTE vier a instalar unidades ou postos.
- 2.2. No ato da entrega, um representante do CONTRATANTE verificará se o componente corresponde ao tipo solicitado. Constatadas irregularidades referentes às especificações dos equipamentos, o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2.3. Os equipamentos rejeitados, por não atendimento da especificação exigida, deverão ser adequados à mesma ou substituídos integralmente, a expensas do CONTRATADO, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da comunicação do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das multas previstas no Edital. Correrão por conta do CONTRATADO as despesas com embalagem, transporte, seguros, impostos, taxas, e demais encargos decorrentes do fornecimento.
- 2.4. A responsabilidade pela instalação, desinstalação e/ou substituição do(s) equipamento(s) em cada localidade é do CONTRATADO, sendo efetuada pelos seus técnicos ou prepostos por ele designados para esse fim. A instalação/distribuição de *drivers* de impressoras em equipamentos servidores e estações de trabalho conectados através de rede local (LAN) ou rede de longa distância (WAN) será feita pelo CONTRATANTE. Nos demais casos, será feito pelo CONTRATADO.
- 2.5. É de responsabilidade do CONTRATANTE a instalação dos pontos de rede elétrica e lógica.
- 2.6. Os equipamentos deverão ser instalados em rede TCP/IP.
- 2.7. As Unidades estão conectadas à matriz do CONTRATANTE, em Belém - PA, via Rede de Longa Distância (WAN) ou via Rede Local (LAN), o que permite o tráfego adequado de dados para suportar a operação das soluções de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do Contrato. A topologia física de rede típica de uma Unidade do CONTRATANTE está demonstrada na figura a seguir:



- 2.8. Toda instalação deverá ser registrada através de RAT (Relatório de Atendimento Técnico) devendo ainda ser anexado ao RAT um informativo, extraído do equipamento no momento da instalação, comprovando que o mesmo se encontra em estado inicial de utilização (zero páginas impressas). Eventuais impressões de testes deverão ser justificadas ao usuário encarregado de assinar o relatório.
- 2.9. Cópia do RAT de instalação, devidamente assinado pelo usuário do CONTRATANTE, deverá ser anexada à nota fiscal do primeiro mês de faturamento.
- 2.10. O CONTRATADO deverá concluir a instalação da solução (serviços de gerenciamento e 100% dos equipamentos com endereço definido na tabela do item 4 deste anexo) em um prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias corridos, contados a partir do início da vigência do Contrato, e deverá seguir o seguinte plano de trabalho:
- 2.10.1 em até 60 (sessenta) dias corridos: 20% (vinte por cento) dos equipamentos instalados;
- 2.10.2 em até 90 (noventa) dias corridos: 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos instalados;
- 2.10.3 em até 120 (cento e vinte) dias corridos: 100% (cem por cento) da solução instalada (equipamentos e serviços de gerenciamento).
- 2.11. Os serviços de instalação, configuração e customização, bem como todas as ligações entre os equipamentos que farão parte dos serviços objeto do Contrato, devem ser executados dentro do horário comercial estabelecido para cada localidade. Caso haja necessidade de horários diferentes do estabelecido, o CONTRATADO deverá informar a programação ao CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 2.11.1 O endereço de cada localidade do Banco da Amazônia para agendamento e/ou confirmação da programação da implantação dos equipamentos estão listados no **item 4 deste anexo**, onde consta também o tipo de conexão disponibilizado.
- 2.12. Na implantação, o CONTRATADO deve alterar o padrão de impressão para o modo rascunho e habilitar a opção de frente e verso automático, a partir do servidor onde os mesmos forem instalados. Desta forma, quando acessadas da rede, as impressoras já virão com tal configuração. Quando necessário, o usuário pode configurar o modo normal manualmente.
- 2.13. O CONTRATADO deverá orientar, no ato da instalação, no mínimo **2 (dois) usuários** do(s) equipamento(s) em cada localidade, de forma a permitir a compreensão e utilização das funcionalidades do(s) equipamento(s). Também deverá fornecer, em meio eletrônico, materiais que permitam a compreensão das principais características dos

equipamentos, principalmente quanto às funcionalidades relacionadas à redução de custos de impressão/cópia, tais como impressão/cópia frente e verso, “scan to e-mail”, possibilitando aos participantes utilizar os principais recursos disponíveis.

- 2.14. Quando da solicitação por parte da CONTRATANTE a realização de desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, o CONTRATADO deverá executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.
- 2.15. As transferências de que tratam o subitem anterior, estão limitadas, dentro de um mesmo mês, a no máximo, 1% (um por cento) do total de equipamentos contratados.

3. ROJETO E IMPLEMENTAÇÃO DO(S) EQUIPAMENTO(S)

3.1. REQUISITOS GERAIS

- 3.1.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE o plano de implantação do projeto, incluindo Cronograma de acordo com as especificações do item 3.2.2 deste anexo, em reunião própria e no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após o início da vigência do contrato.
- 3.1.2. Ao CONTRATANTE será reservado o direito de alterar prioridade das atividades nesse documento, no sentido de melhor atender ao bom andamento dos trabalhos ou à sua própria conveniência. Caberá ao CONTRATADO acolher as demandas com relação aos pedidos de modificação, que poderão ocorrer a qualquer tempo ao longo da execução da implantação, sem, em nenhuma hipótese, acrescentar qualquer custo adicional para o CONTRATANTE com respeito à solução proposta.
- 3.1.3. A implantação da solução contratada somente poderá ser iniciada após a aprovação, por parte da equipe técnica do CONTRATANTE, do plano de implantação submetido pelo CONTRATADO.
- 3.1.4. As reuniões citadas nos itens anteriores serão realizadas na matriz do CONTRATANTE localizada na cidade de Belém-PA, Av. Pres. Vargas, 800 – Campina.
- 3.1.5. Será facultado ao CONTRATADO solicitar vistoria prévia nas dependências do CONTRATANTE, antes de oferecer o plano de implantação da solução mencionado anteriormente, no sentido de conhecer condições físicas e lógicas para implantação e colher subsídios para a elaboração do referido plano, não podendo posteriormente alegar o desconhecimento do ambiente físico e lógico do Banco, para deixar de cumprir obrigação contratual, justificar qualquer acréscimo de valores em sua planilha de custos ou construir plano de implantação não exequível nas condições apresentadas.

3.2. CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS PARA O GERENCIAMENTO DO PROJETO

3.2.1. PLANO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO - Deverá descrever os procedimentos necessários para a execução das atividades de implantação. Deverá considerar as informações descritas abaixo:

3.2.1.1. Guia de Instalação:

- deverá contemplar as especificações físicas, recursos necessários, interligações para a implantação de todos os componentes cotados na proposta do CONTRATADO e demais procedimentos necessários para a conclusão da implantação.

3.2.1.2. Checklist de instalação:

- deverá contemplar os tópicos a serem validados, pela equipe do

3.2.2. CRONOGRAMA

3.2.2.1. **Elaboração:** todas as fases, entregas e atividades adicionadas ao cronograma deverão estar alinhadas.

3.2.2.2. **Linha de Base:** o CONTRATADO deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo como data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto.

3.2.2.3. **Mudanças:** qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma aprovado deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE.

3.2.3. LISTA DE RISCOS

3.2.3.1. Deverá relacionar os riscos identificados no projeto, classificados em ordem decrescente de importância, associados a ações específicas de diminuição ou de contingência.

3.2.4. REUNIÕES DE PROJETO

3.2.4.1. **Frequência:** reuniões de status deverão ocorrer periodicamente ou de acordo com a demanda do CONTRATANTE, sempre contando com a presença do gerente de projeto do CONTRATADO.

3.2.4.2. **Local de reunião:** as reuniões de projeto e entrega de documentação pertinentes ao contrato serão realizadas na matriz do CONTRATANTE localizada na cidade de Belém-PA, Av. Pres. Vargas, 800 – Campina.

3.2.4.3. **Desvios do Projeto:** a cada reunião de status do projeto o CONTRATADO deverá apresentar os desvios do projeto, utilizando técnicas como Análise de Valor Agregado através das variáveis IDP (Índice de Desempenho de Prazo). Em casos de desvios negativos, a empresa deverá registrar todas as justificativas dos desvios, submetendo ao CONTRATANTE, sugerindo estratégias para realinhamento dos prazos do projeto, ficando a cargo do CONTRATANTE aprovar ou não.

3.2.4.4. Atas de Reuniões:

- a cada reunião de status ou qualquer outro encontro entre a equipe do CONTRATADO e equipe do CONTRATANTE, seja presencial ou remoto, o Gerente do Projeto do CONTRATADO deverá fornecer a respectiva ata para validação do CONTRATANTE, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto;
- o CONTRATANTE poderá fornecer o modelo de Ata de Reunião, para que o CONTRATADO esteja de acordo com os padrões de documentações de projetos adotados.

3.3. PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS

3.3.1. O CONTRATADO deverá alocar profissionais em quantidade e com a capacitação adequada para desenvolver as atividades de implantação, contemplando as fases de: levantamento das informações necessárias, entrega, instalação e configuração.

3.3.2. Os profissionais que realizarão os serviços do projeto relacionados com as atividades de concepção, planejamento e gerência de implantação da solução proposta poderão ser funcionários ou contratados da empresa CONTRATADO.

3.3.3. O CONTRATADO como responsável pelas atividades relacionadas à instalação do(s) equipamento(s), deverá dispor de técnicos com pelo menos 2 (dois) tipos de perfil diferenciados para a realização das seguintes atividades:

3.3.3.1. Coordenador de Projeto: o CONTRATADO deverá indicar um profissional que será o líder e responsável pela entrega e implantação da solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados no Edital;

3.3.3.2. Equipe de Implantadores: executar, nas localidades do Banco da Amazônia, os procedimentos de implantação do(s) componente(s) da solução e orientações básicas de uso.

3.3.4. O Coordenador de Projeto deverá comparecer na reunião inicial para o início do planejamento do projeto de implantação da solução de acordo com os prazos estipulados nos Anexos do Edital.

4. DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE

A tabela de referência a seguir detalha os locais, a conexão disponibilizada em cada endereço, a quantidade de impressoras por tipo (conforme especificado no **Anexo I-A**), o volume médio mensal de impressão e a franquia mensal de todas as impressoras.

UF	Unidade	Endereço	Grupo	Conexão	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Total	Média Mensal (por Unidade)	Franquia Mensal
AC (11 Unidades)	BRASILEIA	Av. Manoel Marinho Monte	II	WAN		2		2	4.806	3.998
	CENTRAL AC	Av. Ceará, nº 3556, 7º BEC	I	WAN		2		2	2.252	3.998
	CRUZEIRO DO SUL	Av. Boulevard Thaumaturgo, nº 377	III	WAN		2		2	6.360	3.998
	FEIJÓ	Av. Marechal Deodoro, 978	III	WAN		2		2	4.296	3.998
	PLÁCIDO DE CASTRO	Rua João Sabino de Paula, nº 80 - Quadra 15, Lotes 21 e 22	III	WAN		2		2	4.662	3.998
	RIO BRANCO CENTRO	Rua Arlindo Porto Leal, nº 199	I	WAN		2		2	5.688	3.998
	RIO BRANCO METROPOLITANA	Av. Ceará, nº 3556	I	WAN		2		2	6.682	3.998
	SENA MADUREIRA	Rua Padre Egídio, nº 404	III	WAN		2		2	3.708	3.998
	SUPER-AC	Rua Arlindo Porto Leal, nº 199 (Altos)	I	WAN		1		1	742	1.999
	TARAUACÁ	Rua Coronel Juvêncio de Menezes, nº 320	III	WAN		2		2	3.694	3.998
	XAPURI	Rua Coronel Brandão, nº 211	II	WAN		2		2	3.832	3.998
AM (13 Unidades)	BOCA DO ACRE	Rua CA 02, nº 260	III	WAN		2		2	2.758	3.998
	CACHOEIRINH A	Rua Parintins, nº 354	III	WAN		2		2	6.822	3.998
	CARAUARI	Rua Castelo Branco, nº 266	III	WAN		2		2	2.988	3.998
	COARI	Rua 15 de Novembro, nº 81	III	WAN		2		2	2.280	3.998
	HUMAITÁ	Rua 5 de Setembro, nº 781	III	WAN		2		2	4.580	3.998

	ITACOATIAR A	Rua Cassiano Segundo, nº 235	III	WAN		2		2	9.850	3.998
--	-----------------	------------------------------	-----	-----	--	---	--	---	-------	-------

	MANACAPURU	Boulevard Pedro Rates de Oliveira, nº 624	III	WAN		2		2	6.682	3.998
	MANAUS CENTRO	Rua Terezina, 193	I	WAN		2		2	10.416	3.998
	MANAUS SHOPPING SAMAUMA	Avenida Noel Nutels, nº 1.762 (Sumaúma Park Shopping)	I	WAN		2		2	7.614	3.998
	MAUÉS	Av. Dr. Pereira Barreto, nº 147	III	WAN		2		2	4.026	3.998
	PARINTINS	Rua João de Melo, nº 92	III	WAN		2		2	7.968	3.998
	SUPER-AM/RUR	Rua Terezina, 193	I	WAN		2		2	4.792	3.998
	TEFÉ	Av. Juruá, nº 414	III	WAN		2		2	3.920	3.998
AP (02 Unidades)	MACAPÁ	Av. Coaracy Nunes, nº 34	II	WAN		2		2	9.658	3.998
	SANTANA	Rua Adalvaro Cavalcante, nº 1426	II	WAN		2		2	3.876	3.998
DF (01 Unidade)	BRASÍLIA	Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco J, Lote 10 - Ed. Carlton Tower, Sobreloja, Salas 6 e 7 -Asa Sul	I	WAN		1		1	852	1.999
MA (13 Unidades)	ALTO PARNAÍBA	Av. Rio Parnaíba, nº 870	III	WAN		2		2	3.144	3.998
	BACABAL	Av. Getulio Vargas, nº 109	III	WAN		2		2	1.982	3.998
	BALSAS	Praça Getulio Vargas, nº 205	III	WAN		2		2	4.538	3.998
	CAROLINA	Rua Odolfo Medeiros, nº 1635	III	WAN		2		2	2.830	3.998
	CAXIAS	Rua Afonso Pena, nº 227	III	WAN		2		2	7.804	3.998
	COROATÁ	Praça Dr. José Sarney, nº 718	III	WAN		2		2	2.548	3.998
	ESTREITO	Av. Tancredo Neves, nº 1383	III	WAN		2		2	3.358	3.998
	IMPERATRIZ	Av. Getúlio Vargas, nº404	II	WAN		2		2	8.328	3.998
	PINHEIRO	Av. Getúlio Vargas, nº 565	III	WAN		2		2	3.808	3.998
	SANTA INÊS	Av. Alexandre Costa, nº 888	III	WAN		2		2	3.516	3.998
	SÃO LUIS CENTRO	Av. Pedro II, nº 140	I	WAN		2		2	5.124	3.998
	SUPER-MA (SÃO LUÍS)	Av. Pedro II, nº 140	I	WAN		2		2	944	3.998

	VITÓRIA DO MEARIM	Praça Cônego Eliúde Nunes Arouche S/N	III	WAN		2		2	3.026	3.998
MT (09 Unidades)	BARRA DO GARÇAS	Rua Mato Grosso, nº 643	III	WAN		2		2	8.406	3.998

	CÁCERES	Rua Marechal Deodoro, nº 98	III	WAN		2		2	4.290	3.998
	CENTRAL MT/MA	Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 313 - 1º andar, Centro Norte	I	WAN		3		3	4.443	5.997
	CUIABÁ	Av. Getúlio Vargas, nº 313	I	WAN		2		2	4.952	3.998
	LUCAS DO RIO VERDE	Av. Rio Grande do Sul, nº 636-E	III	WAN		2		2	4.886	3.998
	RONDONÓP O LIS	Av. Amazonas, nº 736	III	WAN		2		2	4.238	3.998
	SINOP	Av. Acácias, nº 1940 - Lotes 8,9 e 10, Quadra 31	III	WAN		2		2	5.680	3.998
	SUPER-MT (CUIABÁ)	Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 313 - 2º andar	I	WAN		2		2	2.148	3.998
	TANGARÁ DA SERRA	Av. Brasil, nº 77-S	III	WAN		2		2	3.554	3.998
PA (75 Unidades)	SOBRELOJA BLOCO A (GEREN)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	0	1	1	2	7.886	3.201
	1º ANDAR – BLOCO A E B (GEPES)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	1		2	10.843	2.324
	2º ANDAR – BLOCO A (GECIN)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	0		1	2.116	325
	2º ANDAR – BLOCO B (GEPAC)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN		2		2	24.538	3.998
	3º ANDAR – BLOCO A (GECOR)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	0		1	1.937	325
	3º ANDAR – BLOCO B (GECON)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	2		3	6.753	4.323
	4º ANDAR – BLOCO A (GEFIN)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	1		2	4.614	2.324
	4º ANDAR – BLOCO B (GESEC)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	1		2	6.053	2.324

	5º ANDAR – BLOCO A E B (GPROD)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	0	1		1	2.136	1.999
--	---	-------------------------------	---	-----	---	---	--	---	-------	-------

6º ANDAR – BLOCO A E B (GSIST)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	1		2	2.019	2.324
7º ANDAR – BLOCO A (GEGOV)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN		1		1	799	1.999
8º ANDAR – BLOCO A E B (GEJUR)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	3		4	9.110	6.322
9º ANDAR – BLOCO B (GEPEC)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	0		1	2.566	325
10º ANDAR – BLOCO B (GERED)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN		1		1	2.091	1.999
11º ANDAR – BLOCO A (GERAC)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	0	1		1	1.922	1.999
11º ANDAR – BLOCO B (GERAN)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	0		1	3.872	325
12º ANDAR – BLOCO A E B (GESOP)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	4		5	17.529	8.321
13º ANDAR – BLOCO B (AUDIT)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	1		2	3.153	2.324
14º ANDAR – BLOCO A E B (DIREX)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	2	2	1	5	13.437	5.850
15º ANDAR - GABINETE DA PRESIDÊNC	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1			1	388	325

	IA									
	16º ANDAR – BLOCO A (GENOR)	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	LAN	1	0		1	874	325
	ABAETETUB A	Av. Dom Pedro II, nº 270	II	WAN		2		2	4.588	3.998
	ALENQUER	Trav. Lauro Sodré, nº 740	III	WAN		2		2	4.144	3.998
	ALTAMIRA	Trav. Agrário Cavalcante, nº 526	II	WAN		2		2	10.468	3.998
	ANANINDEU A		I	WAN		2		2	7.906	3.998

	ANANINDEU A (SITE BACKUP)		I	WAN		1		1	45	1.999
	BELÉM CENTRO	Av. Presidente Vargas, nº 800	I	WAN		3		3	13.782	5.997
	BELÉM PEDREIRA	Av. Pedro Miranda, nº 979	I	WAN		2		2	14.300	3.998
	BELÉM REDUTO	Tv. Almirante Wandenkolk, nº 175	I	WAN		2		2	7.674	3.998
	BELÉM SUDOC	R. Municipalidade	I	WAN		1		1	923	1.999
	BRAGANÇA	Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 285	II	WAN		2		2	7.374	3.998
	CAMETÁ	Rua Coronel Raimundo Leão, nº 824	II	WAN		2		2	4.370	3.998
	CANAÃ DOS CARAJÁS	Av. Weyne Cavalcante, S/N	II	WAN		2		2	3.408	3.998
	CAPANEMA	Av. Barão de Capanema, nº 1364	II	WAN		2		2	5.006	3.998
	CASTANHAL	Av. Barão do Rio Branco, nº 2612	II	WAN		2		2	9.652	3.998
	CENTRAL PA I E II	Tv. Almirante Wandenkolk, nº 175, Umarizal	I	WAN	1	4		5	13.955	8.321
	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	Av. 7 de Setembro, nº 842	III	WAN		2		2	5.884	3.998
	DOM ELISEU	Av. JK, Esquina com Rua Belém, nº 366	III	WAN		2		2	5.994	3.998
	ELDORADO DOS CARAJÁS	Rua Jacarandá, nº 04	III	WAN		2		2	4.750	3.998
	ICOARACI	Rua Manoel Barata, nº 660 - Distrito de Icoaraci	I	WAN		2		2	6.324	3.998
	IGARAPÉ MIRI	Trav. Quintino Bocaiúva, nº 227	II	WAN		2		2	5.424	3.998
	ITAITUBA	Trav. Quinze de agosto, nº 149	II	WAN		2		2	5.212	3.998
	JACUNDÁ	Rua Bianor Paixão, nº 25	II	WAN		2		2	8.116	3.998
	MARABÁ	Folha CSI-31, VCI-1, Lotes 53/57	II	WAN		2		2	12.254	3.998
	MARABÁ CIDADE NOVA	Av. Transamazônica, nº 2180	II	WAN		2		2	7.448	3.998
	MONTE ALEGRE	Praça Tiradentes, S/N	III	WAN		2		2	7.028	3.998

	NOVO PROGRESS O	Av. Jamanxim, nº192	III	WAN		2		2	5.466	3.998
--	-----------------------	---------------------	-----	-----	--	---	--	---	-------	-------

	NOVO REPARTIME N TO	Rua Arara, nº 04	III	WAN		2		2	6.706	3.998
	ÓBIDOS	Rua doutor Picanço Diniz, nº 581	III	WAN		2		2	6.222	3.998
	PAA-PLACAS	Travessa Boa Esperança, 100	III	WAN		2		2	2.908	3.998
	PARAGOMI N AS	Praça Célio Miranda, nº 350	III	WAN		2		2	6.616	3.998
	PARAUPEB AS	Rua E, QD 45, nº 417, lotes 25, 26 e 27	II	WAN		2		2	8.922	3.998
	PACAJÁ	Rua 13 de Abril, 151	III	WAN		2		2	7.542	3.998
	REDENÇÃO	Av. Brasil, nº 349 - Lote 5 Quadra 35 Núcleo Urbano	III	WAN		2		2	6.496	3.998
	RONDON DO PARÁ	Rua Gonçalves Dias, S/N	III	WAN		2		2	6.890	3.998
	RURÓPOLIS	Av. Presidente Médici, nº 484	III	WAN		2		2	6.172	3.998
	SANTANA DO ARAGUAIA	Av. Zeca Abreu s/nº Quadra 13 Lote 8	III	WAN		2		2	2.782	3.998
	SANTARÉM	Tv. Nazaré, nº 75- A - Praça São Sebastião	I	WAN		4		4	9.240	7.996
	SÃO FÉLIX DO XINGU	Av. Goiás, nº 1359	III	WAN		2		2	4.064	3.998
	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	Av. Tancredo de Almeida Neves S/N - Zona 02, quadra 12	II	WAN		2		2	5.720	3.998
	SOURE	Quarta Rua, nº 1467	III	WAN		2		2	3.796	3.998
	SUPER PA I (REDUT O)	Tv. Almirante Wandenkolk, 175, 1º e 2º pisos.	I	WAN		1		1	908	1.999
	SUPER PA II (SANTARÉM)	Tv. Nazaré, nº 75- A - Praça São Sebastião	I	WAN		2		2	3.070	3.998
	SUPER PA III (MARABÁ)	Folha CSI-31, VCI-1, Lotes 53/57	I	WAN		2		2	1.098	3.998
	TAILÂNDIA	Tv. São Félix, S/N	III	WAN		2		2	12.124	3.998
	TOMÉ AÇU	Rodovia Dionísio Bentes, nº 445 - Quatro Bocas	II	WAN		2		2	8.484	3.998
	TUCUMÃ	Av. Pará, S/N - Esquina com Av. Brasi	III	WAN		2		2	4.586	3.998
	TUCURUÍ	Rua Lauro Sodré, nº 636	II	WAN		2		2	7.304	3.998
	URUARÁ	Av. Ângelo Debiase, nº 69	III	WAN		2		2	5.296	3.998

	XINGUARA	Av. Xingu, S/N - Lotes 04 e 05	III	WAN		2		2	11.570	3.998
RO (16 Unidades)	ARIQUEME S	Av. Tancredo Neves, nº 2040	III	WAN		2		2	17.004	3.998
	BURITIS	Setor Institucional 76.872-854 134-1 BURITIS II 09/07/2004 04.902.979/0029-45 A	III	WAN		2		2	8.014	3.998

	CACOAL	Av. São Paulo, 2171	III	WAN		2		2	10.420	3.998
	CENTRAL RO/AM E RR	Av. Sete de Setembro, 1851 - Esquina com Salgado Filho, N.Sra das Graças	I	WAN		2		2	12.074	3.998
	CEREJEIRAS	Rua Brasília, nº 875, loja 16 Quadra 22 Setor B	III	WAN		2		2	6.340	3.998
	EXTREMA	Rua Rio Grande do Sul, nº 109	III	WAN		2		2	4.008	3.998
	GUAJARÁ-MIRIM	Av. Boucinhas de Menezes, nº 681	III	WAN		2		2	5.562	3.998
	JARU	Rua Padre Adolfo Rohl, nº 1322	III	WAN		2		2	6.588	3.998
	JI-PARANÁ	Av. Marechal Rondon, nº 352	III	WAN		2		2	13.758	3.998
	PIMENTA BUENO	Av. Castelo Branco, nº 775	III	WAN		2		2	7.898	3.998
	PORTO VELHO	Av. Sete de Setembro, 1851 - Esquina com Salgado Filho	I	WAN		2		2	18.056	3.998
	PORTO VELHO METRO	Av. Pinheiro Machado, nº 2286	I	WAN		2		2	5.688	3.998
	ROLIN DE MOURA	Av. Vinte Cinco Agosto, nº 4803	III	WAN		2		2	13.628	3.998
	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Rua Pinheiro Machado, nº 2216	III	WAN		2		2	8.822	3.998
	SUPER RO (PORTO VELHO)	Av. Sete de Setembro, 2499	I	WAN		2		2	948	3.998
	VILHENA	16 Centro 76.932-000 094-9 VILHENA I 01/07/1980 04.902.979/0094-43 A	III	WAN		2		2	20.254	3.998
RR (02 Unidades)	CARACARAÍ	Rua D-5 - Quadra 4 Módulo 6, S/N	III	WAN		2		2	3.674	3.998
	BOA VISTA	Praça Centro Cívico Joaquim Nabuco, 40	III	WAN		2		2	8.278	3.998
SP (01 Unidade)	SÃO PAULO	Av. Brigadeiro Faria Lima nº 2601, 5º andar	I	WAN		3		3	6.993	5.997
TO (19 Unidades)	ARAGUAÇU	Rua Josefa Pinto de Almeida, S/N - Esquina c/ a Rua Aldenor Lyra Gomes	III	WAN		2		2	5.014	3.998
	ARAGUAÍNA	Av. Cônego João Lima, nº 1846	III	WAN		2		2	19.350	3.998

	ARAGUATINS	Rua Siqueira Campos, nº 966	III	WAN		2		2	5.462	3.998
	CENTRAL TO E PA III	Qd. 106 Sul, Av. NS 4 – Al. 06, Centro	I	WAN		1		1	5.520	1.999
	COLINAS DO TOCANTINS	Av. Pedro Ludovico Teixeira, nº 515	III	WAN		2		2	4.942	3.998

	DIANÓPOLIS	Praça Coronel Abílio Wolney, nº 103	III	WAN		2		2	8.088	3.998		
	GUARAÍ	Av. Bernardo Sayão, nº 2192	III	WAN		2		2	7.194	3.998		
	GURUPI	Av. Mato Grosso, nº 1417 - Quadra 10 Lote 1	III	WAN		2		2	10.522	3.998		
	MIRACEMA DO TOCANTINS	Av. Tocantins, nº 509	III	WAN		2		2	2.798	3.998		
	MIRANORTE	Av. Bernardo Sayão, S/N - Quadra 03, lote 04	III	WAN		2		2	4.314	3.998		
	NATIVIDADE	Praça senador Leopoldo de Bulhões, nº 30	III	WAN		2		2	6.380	3.998		
	PALMAS CENTRO	Av. Juscelino Kubitschek, nº 139	I	WAN		2		2	9.198	3.998		
	PALMAS METRO	Qd. 106 Sul, Av. NS 4 - Alameda 06, lote 10, nº 04	I	WAN		2		2	6.648	3.998		
	PARAÍSO DO TOCANTINS	Rua Tupinambás, nº 166	III	WAN		2		2	9.554	3.998		
	PEDRO AFONSO	Rua Constancio Gomes, nº 764	III	WAN		2		2	4.142	3.998		
	PORTO NACIONAL	Av. Presidente Kennedy, nº 795	III	WAN		2		2	8.132	3.998		
	SUPER TOCANTINS (PALMAS)	Quadra 106 Sul, Av. NS 04 – Alameda 6 – Lote 10 B, Bairro: Plano Diretor Sul	I	WAN		1		1	805	1.999		
	TOCANTINÓPOLIS	Rua 21 de Abril, nº 337	III	WAN		2		2	5.334	3.998		
	XAMBIOÁ	Rua 02, nº 286 - Quadra 07 lotes 08 e 09	III	WAN		2		2	5.646	3.998		
TOTAL	-	-	-	-		17	295	2	314	981.048	597.634	
164												
						Tipo I	Tipo II	Tipo III	Total	Média	Franquia	
						Totais	17	295	2	314	981.048	597.634
						Volume estimado de páginas para 12 meses				11.772.576	7.171.608	
						Volume estimado de páginas para 60 meses				58.862.880	35.858.040	

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023

ANEXO I-C

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

1. FINALIDADE

O presente Anexo descreve os requisitos relacionados à prestação de assistência para os serviços especificados no Edital e demais Anexos, de modo a garantir a disponibilidade dos recursos de impressão, cópia e digitalização.

2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.1. O CONTRATADO prestará assistência técnica permanente aos equipamentos durante a vigência do Contrato, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

2.2. Será considerado como horário comercial o período compreendido entre as 8:00 horas e 18:00 horas, nos dias úteis. Para feriados locais ou nacionais, será analisado o nível de serviço dentro de cada evento.

2.3. Os pedidos de assistência técnica e a solicitação de suprimentos serão registrados pelos usuários do CONTRATANTE na ferramenta de registro de demandas internas do CONTRATANTE (Cherwell Service Management (CSM), ou outra similar, disponibilizada pelo CONTRATANTE).

2.4. O CONTRATADO deverá disponibilizar equipe que trabalhará nas dependências do CONTRATANTE, em sua Matriz (Av. Pres. Vargas, 800 – Campina), em Belém-PA, para atendimento aos equipamentos, sendo responsável por, no mínimo, as seguintes atividades, dentro do horário comercial:

2.4.1. análise dos chamados registrados pelos usuários no CSM para prestar atendimento ou redirecionar, caso o chamado não seja de sua alçada;

2.4.2. atendimento de suporte de primeiro nível, esclarecendo dúvidas de utilização dos equipamentos e diagnosticando possíveis problemas informados pelos usuários de todas as localidades;

2.4.3. manter atualizados no CSM os detalhes do andamento dos chamados abertos, incluindo informações como: modelo e número de série do equipamento em atendimento, número do conhecimento de transporte, nome da transportadora e/ou serviço de transporte, data da postagem e status do transporte para os casos de envio de suprimentos;

2.4.4. registro de pedidos de assistência técnica e/ou solicitação de suprimentos na central de atendimento do CONTRATADO;

2.4.5. instalação, desinstalação e substituição de equipamentos;

2.4.6. monitoramento pró-ativo do parque de equipamentos da Matriz (Belém-PA) para troca de suprimentos e solução de incidentes.

2.5. O dimensionamento da equipe que trabalhará nas dependências do CONTRATANTE necessária para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos no Edital.

2.5.1. A título de informação, a tabela abaixo contém o volume de chamados de Incidentes (INC) e Requisições de Serviços (RDS) ao CONTRATADO atual do BASA, do período de 2017 a 2019:

Ano	Volume ao ano INC	Volume ao ano RDS
2017	610	1.954
2018	610	1.722
2019	765	1.814
TOTAL	1.985	5.490

2.6. Para a equipe residente do CONTRATADO, o CONTRATANTE disponibilizará espaço físico com computador, telefone e acessos à Internet e ferramenta de registro de demandas internas do CONTRATANTE (CSM ou similar, conforme item 2.3).

2.7. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório, com periodicidade mensal, relativo aos pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos consolidado por equipamento com, no mínimo, as seguintes informações:

2.7.1. número de série do equipamento e número do chamado;

2.7.2. tipo do chamado: Assistência Técnica ou Solicitação de Suprimentos;

2.7.3. data da abertura do chamado;

2.7.4. data de fechamento do chamado, se houver;

2.7.5. usuário responsável pela abertura do chamado;

2.7.6. problema informado;

2.7.7. descrição da solução do problema;

2.7.8. status do atendimento, com no mínimo os status: em andamento, aberto, atendido e encerrado;

2.7.9. tempo decorrido entre a abertura do chamado e a data atual;

2.7.10. total de chamados de assistência técnica por equipamento (número de série) no período.

2.8. Emitir relatório mensal de disponibilidade dos equipamentos, com pelo menos as seguintes informações:

- tempo do dispositivo *on-line*;
- tempo do dispositivo *off-line*.

2.9. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório com periodicidade mensal, apresentando os principais indicadores da operação de atendimento técnico conforme conteúdo abaixo:

- 2.9.1. Nível de Serviço Atingido, indicando o percentual (%) de aderência no período (mês anterior) mais 5 (cinco) meses anteriores (total 6 meses);
 - 2.9.2. Total de chamados no período mais 5 (cinco) meses (total 6 meses);
 - 2.9.3. Total de eventos de solicitação de insumos no período mais 5 (cinco) meses (total 6 meses).
- 2.10. O CONTRATADO deverá realizar reunião bimestral de apresentação de indicadores da operação de acordo com modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE.
- 2.11. Todos os relatórios deverão estar disponíveis em página(s) Web do CONTRATADO, permitindo exportação para os formatos CSV ou XLS.

3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 3.1. A manutenção preventiva compreende todo serviço a ser prestado pelo CONTRATADO, para manter o bom funcionamento do equipamento, de maneira que nenhum defeito ou problema no equipamento, comprometa o bom funcionamento das atividades do CONTRATANTE.
- 3.2. O CONTRATADO deverá efetuar, de acordo com as recomendações do fabricante, manutenção preventiva por equipamento disponibilizado para atendimento às necessidades dos serviços contratados.
- 3.3. Em toda manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento, mantido e assinado pelo usuário do CONTRATANTE responsável pelo chamado, com data e hora de encerramento.
- 3.4. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar ao CONTRATADO a apresentação de quaisquer Relatórios de Atendimento Técnico (RAT), de forma a atestar a execução dos serviços de assistência técnica.
- 3.5. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser feitas nas dependências do CONTRATANTE (*on-site*).
- 3.6. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá substituí-lo imediatamente por outro similar ou superior, novo e de primeiro uso, disponibilizando-o em pleno funcionamento.
- 3.7. Caso o equipamento apresente o mesmo defeito até o limite máximo de 3 (três) chamados, excluindo-se manutenções preventivas programadas, em período de até 3 (três) meses consecutivos (considerando condições normais de uso) o CONTRATANTE poderá exigir do CONTRATADO a substituição por outro modelo similar, novo e de primeiro uso, conforme prazos estipulados para instalação de novos equipamentos no **Item 2 do Anexo I-B - Plano de Implantação e Distribuição**.
- 3.8. A substituição temporária do equipamento original por outro suspenderá o prazo para a solução do pedido de assistência técnica.
- 3.9. O CONTRATADO deverá fornecer todas as peças de reposição que se fizerem necessárias, sem custo para o CONTRATANTE, exceto nos casos comprovados uso indevido.

- 3.10. O equipamento que venha a apresentar, após a sua instalação, falhas recorrentes de utilização caracterizadas como defeito de fabricação, deverá ser substituído pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. O prazo para essa substituição será de **10 (dias) úteis** contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, processo esse limitado a até 30 (trinta) dias da data de instalação; após isso, passa a ocorrer o processo normal de atendimento técnico e suas métricas e a troca se dará por reincidência conforme especificado no item 3.8 deste Anexo.

4 FORNECIMENTO E RECOLHIMENTO DE SUPRIMENTOS

- 4.3 O fornecimento dos suprimentos tais como cilindros, reveladores, cartuchos de toner e quaisquer outros itens de consumo indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos, sem limite de quantidades, é de responsabilidade do CONTRATADO.
- 4.4 O CONTRATADO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE e obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Deve fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.
- 4.5 Semestralmente o CONTRATADO deve apresentar declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade do recolhimento deverá ser acordada com o CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.
- 4.6 Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.
- 4.7 Caso fique comprovada a qualquer momento, por parte do CONTRATANTE, a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o CONTRATADO poderá sofrer sanções previstas no Edital e seus Anexos.
- 4.8 O CONTRATADO deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em espaço fornecido pelo CONTRATANTE, com número mínimo necessário a produção de 30 (trinta) dias do volume médio mensal do parque instalado na Unidade/localidade, visando à garantia da continuidade dos serviços de impressão e cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

5 CONTABILIZAÇÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS (BILHETAGEM)

- 5.3 A contabilização de páginas impressas deverá ser baseada nas informações coletadas nos medidores físicos dos equipamentos para que o faturamento seja feito com base nas páginas efetivamente impressas.
- 5.4 Caso não seja possível efetuar a bilhetagem através da conexão disponibilizada pela CONTRATANTE, a contabilização de páginas impressas no mês deverá ser feita pelo CONTRATADO de forma manual, podendo contar com o apoio de um ponto focal no

- 5.5** A critério do CONTRATANTE e a qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá efetuar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará ao CONTRATADO que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.
- 5.6** As divergências quantitativas entre a leitura física e a contabilização apresentada pelo CONTRATADO serão objeto de avaliação, visando a retificação e adequação do valor a ser pago na respectiva fatura ou na fatura subsequente.
- 5.7** A liberação do pagamento é condicionada a apresentação do relatório de bilhetagem e dos relatórios de pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos para cada período, conforme especificado no **item 2.7** deste Anexo.

6 PRAZOS DE ATENDIMENTO

- 6.1** O prazo para os atendimentos técnicos, incluindo equipamento parado por falta de suprimento, serão medidos e avaliados conforme tabela abaixo:

Tipo de Localidade (capitais e municípios)	Prazo para Solução (Horas úteis)
Grupo I – Capitais e municípios próximos (distantes até 1 (uma) hora da capital)	6 (seis)
Grupo II – Municípios distantes mais de 1 (uma) horas até 10 (dez) horas da capital	24 (vinte e quatro)
Grupo III – Municípios distantes mais de 10 (dez) horas da capital	48 (quarenta e oito)

- 6.1.1** Entende-se como prazo para solução o restabelecimento dos serviços de impressão, cópia e digitalização do equipamento referenciado no chamado ou a substituição do equipamento defeituoso por equipamento de *backup*.
- 6.1.2** A localização das unidades do CONTRATANTE e os grupos (tipo de localidade) aos quais pertencem podem ser encontrados na tabela de referência do item 4, Distribuição por Unidade, do **Anexo I-B** – Plano de Implantação e Distribuição.
- 6.2** Os relatórios citados nos **itens 2.8 e 2.9** deste anexo devem ser entregues até o 25º dia do mês de referência.
- 6.3** O CONTRATANTE considerará o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, como período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual não haverá penalização para eventuais quebras do nível de serviço.
- 6.4** Após o período de estabilização, todo o desempenho de atendimento será avaliado conforme discriminado no **item 6.1** deste anexo.

7 ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- 7.1** A fase de encerramento do contrato se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pelo CONTRATADO, com a retirada dos equipamentos e demais recursos disponibilizados para a prestação dos serviços, o repasse integral e irrestrita

das competências e conhecimentos necessários e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

- 7.2** Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de formalização do pedido do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá providenciar o recolhimento/retirada dos equipamentos instalados em todas as Unidades abrangidas pela prestação dos serviços.
- 7.2.1** Para todos os equipamentos instalados a serem recolhidos/retirados, o CONTRATADO deverá fornecer Certificado de Preparação para Descarte, o qual garantirá que todos os dados/informações do CONTRATANTE foram apagados permanentemente dos equipamentos e que esses retornaram ao estado de fábrica, não possuindo mais, absolutamente, nenhuma informação do CONTRATANTE, quando a impressora precisar sair do parque do Banco ou ser devolvida ao CONTRATADO, de acordo com os seguintes passos:
- 7.2.1.1** - Formatação de baixo nível dos dispositivos de armazenamento não voláteis (HD's, SSD's, etc);
 - 7.2.1.2** - Deleção (remoção) de qualquer configuração personalizada;
 - 7.2.1.3** - Retorno dos menus ao padrão de fábrica;
 - 7.2.1.4** - Impressão de Certificado de Descarte Seguro, contendo o número de série do equipamento.
- 7.3** Os recursos disponibilizados pelo CONTRATANTE deverão ser devolvidos pelo CONTRATADO nas mesmas condições em que foram recebidos, ou, na impossibilidade, o CONTRATADO fará a reposição desses recursos sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

ANEXO I-D**PLANILHA DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS****1. FINALIDADE**

As tabelas abaixo deverão ser preenchidas integralmente pelo licitante, de forma a facilitar a comprovação do atendimento aos itens e requisitos abaixo relacionados:

- o licitante deverá fundamentar o atendimento a cada item/requisito, indicando em que página, volume, manual ou catálogo, que compõem sua proposta, encontra-se a comprovação do atendimento às exigências apresentadas;
- para as referências feitas a manuais ou catálogos de produtos que compõe a proposta, deverão estar grifados os textos relacionados à comprovação de cada item, conforme indicado na planilha abaixo listada, facilitando desta forma a localização de texto comprobatório dos requisitos do Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

COMPONENTES COTADOS			
Tipo	Quantidade	Marca	Modelo
Tipo I			
Tipo II			
Tipo III			

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO		
		TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.1.1. Tempo de Uso	Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior.			
2.1.2. Bilhetagem	O equipamento deve possuir contador de páginas copiadas e/ou impressas.			
2.1.3. Energia	Deve ser fornecido 01 (um) estabilizador ou transformador de tensão para cada equipamento com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento. Caso o equipamento suporte apenas 110V, o estabilizador ou transformador deverá ter a função de transformador de voltagem nos produtos instalados nas cidades que usam tensão de 220V. As tensões de cada estado/cidade podem ser obtidas em: http://www.aneel.gov.br/tensoes-nominais .			
	O equipamento deve utilizar somente uma tomada tripolar no padrão ABNT. Caso necessário, o adaptador adequado deve ser fornecido.			
	O equipamento deve apresentar modo de economia de energia.			
2.1.4. Dimensões	O equipamento deve ser integrado, tendo todas as suas funções em um gabinete único de modo a garantir o mesmo desempenho para as funções pertinentes a cada configuração.			
	Deve ser fornecido suporte adequado (móvel, rack, gaveteiro ou bandeja de alimentação de papel) para que a altura do equipamento, com a tampa superior fechada, não seja inferior a 1,00m (um metro) e nem superior a 1,40m (um metro e quarenta centímetros).			
2.1.5. Painel de Controle	Tipo de Painel.			
	Ter interface em idioma português.			

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO		
		TIPO I	TIPO II	TIPO III
	Permitir a visualização do status do equipamento.			
2.1.6. Conectividade	Deve possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10/100/1000, auto-sense, no protocolo TCP/IP, por onde serão utilizadas as funcionalidades de impressora de rede, <i>digitalização</i> de rede e gerência do equipamento via protocolo SNMP e WEB.			
	Deve possuir interface <i>Universal Serial Bus</i> (USB) do tipo B para conexão da impressora a um computador, quando necessário.			
	Deve atender protocolo de segurança 802.1x.			
2.1.7. Multi- funcionalidade	O equipamento deve possibilitar a utilização das funções de impressão, cópia e digitalização no mesmo equipamento e simultaneamente.			
2.1.8. Proteção dos dados	Os dispositivos de armazenamento não voláteis (HD's, SSD's, etc) do equipamento devem adotar criptografia forte (Camellia ou AES de 256 bits) para os arquivos em			
2.1.9. Leitor de Smartcard	O equipamento deve possuir ou vir acompanhado de leitor de smartcard (crachá funcional), utilizando leitura de cartão por aproximação, com possibilidade de login automático.			

2.2 IMPRESSORA DE REDE

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)		
		TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.2.1. Tecnologia	O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão laser ou led monocromática na cor preto.	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão laser ou led policromática (colorida).	Sim	Não	Sim
2.2.2. Desempenho	Velocidade mínima de impressão que o equipamento deve ter, considerando papel A4, resolução de 600 dpi e cobertura de 5%, em páginas por minuto (ppm).			
	Ciclo de trabalho mensal mínimo que o equipamento deve apresentar, em páginas por mês.			

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO		
		TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.2.3. Qualidade	Resolução de impressão mínima em pontos por polegada (dpi) que o equipamento deve permitir.			
2.2.4. Manuseio de papel	Quantidade mínima de bandejas de entrada (sem contabilizar a bandeja de <i>bypass</i>). (*) Caso o equipamento Tipo II ofertado possua uma única bandeja de entrada, essa deve ter capacidade mínima de 500 folhas.			
	Capacidade total mínima das bandejas de entrada, em quantidade de folhas.			
	Capacidade mínima da bandeja de <i>bypass</i> , em quantidade de folhas.			
	Gramaturas suportadas de 75 a 120g/m ² nas bandejas padrão e 75 a 150g/m ² via <i>bypass</i> .-(*) Apenas via bandeja de <i>bypass</i> , o equipamento do Tipo III deverá suportar gramaturas de 75 a 180 g/m ² .			
	Capacidade total mínima da(s) bandeja(s) de saída, em quantidade de folhas.			
	Tamanhos de mídia suportados.			
	O equipamento deve aceitar papel comum, reciclado e etiqueta.			
	O equipamento deve permitir impressão em frente e verso automático para cópias e impressões.			
2.2.5. Consumíveis	Autonomia mínima, em páginas, que cada consumível (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) deve garantir, com cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4, podendo estar separados ou no mesmo conjunto.			
	Os consumíveis a serem utilizados nos equipamentos (<i>toner</i> , fusor, cilindro etc...) devem ser novos e originais, sem qualquer utilização anterior.			
	Poderá possuir conjunto de impressão integrado por cartucho de toner e cilindro em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado.			
2.2.6. Linguagens de Impressão	Linguagem de impressão que o equipamento deve suportar ou emular.			

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.2.7. Funções de Impressão	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física usando apenas um lado da folha.			
	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física na frente e no verso da folha.			
2.2.8. Impressão Confidencial	O equipamento deverá possuir recurso para receber e armazenar impressão com senha ou leitura de smartcard (crachá funcional), a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, permitindo confidencialidade.			
2.2.9 Impressão Pausada	O equipamento deverá possuir recurso para impressão segura, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, evitando o desperdício de papel.			
2.2.10. Impressão via USB	Caso o equipamento apresente dispositivo de impressão via USB, deve ser permitido desabilitar esse recurso.			

2.3 SCANNER DE REDE (DIGITALIZAÇÃO)

		COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)		
CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.3.1. Qualidade	Resolução ótica dada em pontos por polegada que o <i>scanner</i> deve produzir.			
2.3.2. Manuseio de Originais	Tamanho dos originais que devem ser suportados na mesa de digitalização. (*) Apenas para o equipamento do Tipo I será aceita digitalização de documentos em tamanho Ofício pelo ADF.			
	Capacidade mínima do alimentador automático de documentos.			
	Deve possuir alimentador automático frente e verso (<i>duplex</i>) em passagem única.			
CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.3.3. Disponibilização dos Documentos Digitalizados	O equipamento deve permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e plataformas SharePoint e OneDrive da Microsoft (Office 365). Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada.			
	O equipamento deve permitir digitalização através de interface padrão TWAIN.			
	O equipamento deve possuir função de cópia de carteira, cartão ou equivalente. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada.			
	Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) no equipamento em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada.			
	Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF (pesquisável ou não) ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo.			
2.3.4. Modo	O equipamento deve possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido.			

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO		
		TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.4.1. Funções de Cópia	Faixa de ampliação e redução.			
	Possuir ajuste de clarear e escurecer a imagem.			
	O equipamento deve permitir o bloqueio e desbloqueio da função de copiadora mediante cadastramento de senhas ou através de <i>login</i> e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard (crachá funcional).			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em frente e verso (1:1).			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em páginas simples ou duas faces separadamente (2:1).			

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
	Impressão em páginas simples ou duas faces separadamente a partir de originais em frente em verso (1:2).			

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

SOLUÇÃO COTADA	
Fabricante	Descrição

DESCRIÇÃO		COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)
3.1.	Ser instalada dentro da rede do Contratante e suas unidades descentralizadas.	
3.2.	Ser compatível com a implementação em redes locais (LAN) e de longa distância (WAN).	
3.3.	Ser compatível com o <i>Microsoft Active Directory</i> ou permitir a criação de usuários locais.	
3.4.	Registrar e armazenar as informações referentes à bilhetagem dos serviços de impressão e cópias e sua respectiva produção por equipamento. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.	
3.5.	Permitir a definição de custos por página com no mínimo 3 (três) casas decimais.	
3.6.	Fazer bilhetagem “ <i>off-line</i> ” em caso de perda de comunicação com o servidor, transmitindo os dados pendentes quando a comunicação for restabelecida automaticamente.	
3.7.	Possuir interface de gerenciamento central via WEB.	

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)
3.8. Utilizar comunicações criptografadas, incluindo o protocolo SNMP v3 para coleta de dados dos equipamentos.	
3.9. Permitir o gerenciamento de direitos e de níveis de acesso às funções do <i>software</i> .	
3.10. Permitir a instalação automática dos agentes, caso existam, nas estações de trabalho e microcomputadores servidores, via GPO - <i>Group Policy Objects</i> e/ou Microsoft System Center Configuration Manager.	
3.11. Permitir a implementação de rotina de PRINT-DELETE POOL, com temporalidade de 24h, para, dessa forma, o arquivo, sendo impresso ou não, ser excluído do equipamento em definitivo;	
3.12. Ser capaz de inventariar, de forma automática, todos os equipamentos em rede pertencentes à solução contratada.	
3.13. Permitir contabilizar e controlar custos de impressão, cópias e faxes (se tiver a funcionalidade de fax).	
3.14. Permitir controlar custos de cópia com liberação por senha ou por smartcard (crachá funcional). O login e senha do usuário deverá ser determinada por interação automática com o <i>Active Directory</i> ou Criação de Usuário.	
3.15. Permitir atribuições de preços aos componentes de custo (ex.: custo de páginas impressas, etc), por tipos de equipamento (marca e modelo).	
3.16. Emitir alerta, por e-mail ou via console de administração, quando o nível de serviço definido for atingido (ex.: número máximo de páginas por usuário).	
3.17. Permitir estabelecer cotas de impressão por usuários e grupos, emitindo alerta e bloqueio da impressão quando a quantidade definida for superada. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e/ou entre as impressoras de um grupo de impressoras. O CONTRATANTE definirá os responsáveis por gerenciar e operar a ferramenta para restabelecer e definir os limites de cotas de cada usuário de acordo com as políticas internas do CONTRATANTE.	
3.18. Permitir estabelecer período de medição mensal, semanal e diário ou em períodos customizados através de filtros.	
3.19. Permitir controle por grupos de usuários (ex.: estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência, consultor etc.).	
3.20. Permitir a monitoração da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.), disponibilizando as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Modelo e Série do Equipamento; 	

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)
Local de Instalação do Equipamento; Nível atual do suprimento existente (em percentual); Produção média do equipamento (base de dados dos últimos 30 dias); Duração estimada do suprimento existente (em dias) .	
3.21. Permitir visualizações gerenciais com informações atualizadas referentes à produção dos equipamentos de suas Unidades.	
3.22. Possibilitar a geração de novos relatórios, além de permitir a edição dos preexistentes.	
3.23. Emitir relatórios acerca da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.).	
3.24. Emitir relatórios de produção sumarizados por: <ul style="list-style-type: none"> • Local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, bloco, sala, etc.; • Centro de custo; • Usuário ou grupo de usuários; • Data e hora; • Equipamento; • Tamanho de papel; 	
3.25. Emitir relatórios de “Ranking” de utilização por usuário, equipamento e unidade.	
3.26. Permitir, no mínimo, o acesso através da WEB, com fornecimentos dos seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> 3.26.1. Dados sobre faturamento, contendo a listagem de todos os equipamentos do contrato bem como sua produção total no período; 3.26.2. Equipamentos que mais e menos produziram no período. 	
3.27. A console WEB deverá permitir no mínimo a criação e configuração hierárquica dos usuários, permitindo restringir o acesso a determinados relatórios ou dados de determinados centros de custos.	

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO Localização na proposta (Volume, Capítulo, Manual, Catálogo, Página, etc.)
3.28. A solução deverá fornecer a possibilidade de exportar os dados da console WEB para relatórios em Microsoft Excel e/ou formato texto.	
3.29. A solução de monitoramento do parque de impressão deverá permitir o monitoramento pró-ativo do status e eventos de todos os equipamentos em rede, devendo conter no mínimo as seguintes informações on-line sobre o parque: <ul style="list-style-type: none"> • Status do equipamento (on-line/off-line); • Status das bandejas de entrada de papel; • Status e nível dos cartuchos de toner. 	
3.30. As informações sobre o parque e status dos equipamentos deverão ser disponibilizadas de modo a facilitar a operação e detecção de possíveis erros ou falta de consumíveis.	

[Local e data]

***[Representante Legal da
Empresa]
[Cargo/Função]***

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO I-E
PROVA DE CONCEITO (POC)

1. DESCRIÇÃO:

- 1.1 Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) na matriz do Banco da Amazônia (Belém-PA).
- 1.2 A entrega dos equipamentos e licenças necessárias à PoC deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a convocação e o término em até 2 (dois) dias úteis. Estes prazos devem ser contados a partir da solicitação formal pelo BASA.
- 1.3 A PoC representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre o hardware (Impressoras e Multifuncionais) e o software (Gerenciador de Bilhetes/Impressoras) oferecidos com o objetivo de determinar se a solução está de acordo com a descrição do objeto deste Termo de Referência;
- 1.4 O BASA poderá solicitar, a seu critério, durante o processo licitatório, para fins de diligência de conformidade técnica, amostra do(s) produto(s) ofertado(s) ou indicação de local, em Belém/PA, onde existam produtos com especificações técnicas idênticas ou superiores às indicadas na proposta;
- 1.5 Se os produtos apresentados não forem aprovados, a proposta da licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida à PoC, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital e seus anexos.
- 1.6 Poderão participar como observadores da Prova de Conceito, sem direito a manifestação durante a sua realização, 1 (um) representante de cada licitante interessada, sendo necessária a apresentação de procuração específica da licitante em nome do representante para a participação como observador na Prova de Conceito.

2. REQUISITOS E MÉTODOS DA PoC:

- 2.1 A LICITANTE deverá instalar pelo menos uma unidade de cada modelo dos equipamentos referentes aos itens licitados;
- 2.2 Não será necessário alocar equipamentos novos e com acessórios, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização da prova de conceito;
- 2.3 A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para o BASA;
- 2.4 O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;
- 2.5 A verificação de conformidade às características obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência será feita por meio dos seguintes testes:

2.5.1 Impressora multifuncional monocrática – TIPO II:

- a) Impressão de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas (deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: docx, xls, xlsx, txt, página de teste, página web, e-mail, ppt, pdf e jpeg);
- b) Digitalização e cópias de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais;
- c) Acesso ao uso do equipamento através leitura de cartão por aproximação, Smartcard (crachá funcional), com possibilidade de login automático.

2.5.2 Impressoras multifuncionais coloridas - TIPOS I e III:

- a) Impressão de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas coloridas (deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: docx, xls, xlsx, txt, página de teste, página web, e-mail, ppt, pdf e jpeg);
- b) Digitalização e cópias de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais;
- c) Acesso ao uso do equipamento através leitura de cartão por aproximação, Smartcard (crachá funcional), com possibilidade de login automático.

2.5.3 Software de Gerenciamento e Monitoramento de Multifuncionais:

- 2.5.3.1 Comparação de quantidade de cópias, digitalizações e impressões entre o software de bilhetagem e os contadores manuais dos equipamentos;
- 2.5.3.2 Identificação de nível do(s) toner(s);
- 2.5.3.3 Identificação de retirada do toner, do cabo de rede ou do papel ou de abertura da gaveta;
- 2.5.3.4 Configuração de cotas de impressão;
- 2.5.3.5 Configuração de restrições de impressão;
- 2.5.3.6 Identificação de impressões por grupo, por usuário e tipo de documento.

2.6 Os equipamentos serão rejeitados se:

- a) Apresentarem problemas de funcionamento durante a análise técnica;
- b) Apresentarem divergências a menor em relação às especificações técnicas da proposta;
- c) Se os equipamentos forem de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta, mas estiverem desacompanhadas de declaração da empresa de que o modelo apresentado na PoC será o efetivamente entregue como objeto;
- d) Após a realização da PoC, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da Proposta.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO I-F

ANEXO VII - PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral									
*Campos a serem preenchidos estão na cor branca					INSTRUÇÕES:				
Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal		870.106		1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)					
Valor fixo da Franquia Mensal		R\$ 100.000,00		2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)					
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal		0,12		3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)					
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)		
Mês 1	870106	1119180	R\$ 100.000,00	R\$ 29.888,88	R\$ 129.888,88		5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"		
Mês 2	870106	1098501	R\$ 100.000,00	R\$ 27.407,40	R\$ 127.407,40		6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado		
Mês 3	870106	1163828	R\$ 100.000,00	R\$ 35.246,64	R\$ 135.246,64		apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma		
Mês 4	870106	1005308	R\$ 100.000,00	R\$ 16.224,24	R\$ 116.224,24		Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.		
Mês 5	870106	949392	R\$ 100.000,00	R\$ 9.514,32	R\$ 109.514,32		Redução	Novo Valor Pago	
Mês 6	870106	1200986	R\$ 100.000,00	R\$ 39.705,60	R\$ 139.705,60		R\$ 0,00	R\$ 139.705,60	
Total	5220636	6537195	R\$ 600.000,00	R\$ 157.987,08	TOTAL A SER PAGO		R\$ 757.987,08		
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P$)		1316559							
		R\$ 157.987,08							
$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)		*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas						
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)								
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)								
ΔExc	Delta Excedente (páginas)		$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)						
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)		Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$						
Redução	Valor da Redução (R\$)		Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$						
Novo Valor Pago	(R\$)		Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução						

Obs. A planilha original estará disponível no site do Banco no formato Excel no endereço: www.bancoamazonia.com.br/licitacoes.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO I-G
MODELO RELATÓRIO MENSAL IMPRESSORAS - USO DE INSUMOS

NOME DA EMPRESA		
LOCAL: BANCO DA AMAZÔNIA	PERÍODO: MÊS-ANO	DATA DO RELATÓRIO: DD/MM/AAAA
Assunto: RELATÓRIO MENSAL IMPRESSORAS - USO DE INSUMOS		

Prezado(a) Senhor(a).....,

Encaminhamos relatório mensal, conforme pactuado no ato da contratação, através do Termo de Compromisso com a Responsabilidade Socioambiental do Banco, as informações acerca da dos insumos usados pelo Banco da Amazônia no mês/.....

Segue abaixo a relação dos materiais utilizados, com os respectivos valores e quantidades. Além disso, relacionamos a quantidade de cartuchos reciclados no processo de logística reversa:

Tipo de material	Quantidade	Medida utilizada (Kg, M² e etc)	Valor
TONER EQUIPAMENTO TIPO I			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO I			
TONER EQUIPAMENTO TIPO II			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO II			
TONER EQUIPAMENTO TIPO III			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO III			
PAPEL A4 (Resma com 500 fls)			
PAPEL A3 (Resma com 500 fls)			
Informações	Quantidade		
TONER EQUIPAMENTO TIPO II			
TONER EQUIPAMENTO TIPO III			
Etc			

Atenciosamente,

NOME
 Cargo ou Função exercida na Empresa

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO I-H****TERMO DE COMPROMISSO RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

Pelo presente instrumento a empresa contratada a seguir qualificada, adere aos princípios estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental – PRSA do Banco da Amazônia SA, doravante denominada como contratante, conforme Edital de Licitação nº ____/2021 e seus respectivos Anexos, estabelecido pela referida Instituição, cuja sede encontra-se na cidade de Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, CEP: 66.010-000, inscrito no CNPJ/MF nº _____, conforme abaixo:

DADOS DA CONTRATADA

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:
Ramo de Atividade Principal:
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Data da Constituição:
Atividade Principal:
Endereço:
Complemento:
Bairro:
Cidade/UF:
CEP:
Telefone(s):
E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:
CPF:
Documento:
Nº do Documento: Órgão
Emissor/UF: Data de
Emissão: Data de
Nascimento: Estado
Civil: Nacionalidade: N
aturalidade: Endereço
: Complemento: Bairro:
Cidade/UF:
CEP:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: CPF:

Documento:

Nº do Documento: Órgão

Emissor/UF: Data de

Emissão: Data de

Nascimento: Estado

Civil: Nacionalidade: N

aturalidade: Endereço

: Complemento: Bairro:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

JUSTIFICATIVA

A Política de Responsabilidade Socioambiental – PRSA do Banco da Amazônia reafirma a missão da instituição de desenvolver a Amazônia de forma sustentável.

Consubstanciada pelas Declarações Estratégicas e pelo Código de Ética do BASA, a referida política observa os impactos diretos e indiretos da sua atuação e considera as dimensões pilares do desenvolvimento sustentável: social, econômica e ambiental.

Ao estabelecer os princípios e as diretrizes que norteiam as ações socioambientais no âmbito dos negócios do Banco, no relacionamento com as partes interessadas e na estrutura de governança, o BASA formaliza e divulga sua estratégia e seu compromisso em relação à responsabilidade socioambiental perante seus empregados e a sociedade de um modo geral.

Além disso, a PRSA orienta as ações do Banco e suas políticas, programas e agendas institucionais correlatas, perpassando por toda a estrutura organizacional e instâncias hierárquicas, as quais observam tanto a aderência aos seus princípios e diretrizes, quanto aos compromissos voluntários e índices de sustentabilidade aplicáveis no desenvolvimento de suas atividades e processos.

Sendo assim, é observada por todos os colaboradores, em todos os níveis da instituição: estagiários, terceirizados, menores aprendizes e parceiros de negócios, inclusive junto por seus fornecedores. Contemplando também ações relacionadas ao engajamento dos stakeholders e da sociedade civil.

Assim, este Termo de Compromisso tem por objetivo principal fomentar o engajamento de seus fornecedores acerca do tema sustentabilidade e estimular as práticas voltadas ao desenvolvimento sustentável no âmbito corporativo, garantindo, dessa forma, que a missão do BASA seja um objetivo comum, compartilhado entre todas as partes interessadas da instituição.

COMPROMISSO COM A RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

1. PRINCÍPIOS

Guardando os princípios legais de relevância e proporcionalidade, a empresa contratada deverá observar os seguintes princípios da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banco da Amazônia SA:

- 1.1 Incorporará a cultura da sustentabilidade na prática da responsabilidade socioambiental em todos os âmbitos da empresa, inclusive na governança e no relacionamento com as partes interessadas.
- 1.2 Manterá a observância aos princípios do comportamento ético, da conduta moral e da transparência.
- 1.3 Pautará sua relação com o BASA, especialmente no que diz respeito à responsabilidade socioambiental e quanto a execução e fiscalização do contrato, em uma postura e comunicação clara, ética, transparente e colaborativa, objetivando contribuir para que a atuação do Banco, enquanto principal agente de fomento voltado ao desenvolvimento sustentável da Amazônia, seja mantida com sustentabilidade.
- 1.4 Adotará boas práticas de governança corporativa para a execução das ações relativas ao presente Termo de Compromisso.
- 1.5 Manterá um fluxo de comunicação periódica através de relatórios mensais acerca da execução do contrato, como forma de transparência e prestação de contas, conforme Anexo do Edital nº.....
- 1.6 Associará os objetivos do Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas - ONU ao seu plano estratégico;
- 1.7 Manterá sua agenda ambiental atualizada, com estabelecimento de iniciativas voltadas ao uso consciente dos recursos naturais, logística reversa, gestão sustentável de resíduos sólidos e etc.
- 1.8 Manterá uma cultura inclusiva, de respeito à diversidade e equidade social, através da valorização e respeito ao ser humano em sua individualidade e privacidade, oferecendo acessibilidade e oportunidades iguais a todos, e coibindo práticas que, explícita ou implicitamente, denotem qualquer forma de discriminação.
- 1.9 No relacionamento com fornecedores, buscará adquirir bens e serviços de fornecedores idôneos, cujas práticas respeitem os princípios da sustentabilidade e que cumpram a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.
- 1.10 Manterá o respeito aos direitos humanos e fundamentais, em conformidade com o estabelecido no Art. 231 da Constituição Federal, sem prejuízo de outras normas de direitos vigentes.

A CONTRATADA, AO ASSINAR ESTE TERMO DE COMPROMISSO:

- a) Declara ter prévio conhecimento e concordar plena e incondicionalmente com o inteiro teor do Edital e todos os seus respectivos anexos, que se encontram disponíveis no site www.bancoamazonia.com.br/licitacoes, e que recebeu do BASA todos os esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento de todas as cláusulas e condições ali estipuladas;
- b) Declara como sendo exatos e verdadeiros os dados constantes no presente Termo de Compromisso, seus Anexos e Declarações, e, assume amplamente a responsabilidade jurídica sobre a veracidade dos mesmos;
- c) A fim de manter a PRSA compatível com a natureza e complexidade das estratégias da Instituição e legislações vigentes, é possível que a política passe por algum aperfeiçoamento periódico de revisão durante a vigência do contrato. Caso isso ocorra, a empresa compromete-se a aderir ao Termo de Compromisso devidamente atualizado.
- d) Declara estar ciente de que poderá ser eventualmente fiscalizada acerca do compromisso com a responsabilidade socioambiental a que se sujeita através da assinatura do presente Termo de Compromisso, podendo ser responsabilizada civil e penalmente por qualquer irregularidade verificada em razão dos serviços prestados.

Local-UF, _____ de _____ de _.

Representante Legal

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Ao
BANCO DA AMAZÔNIA S.A.
PREGOEIRO(A)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/___

Prezados Senhores,

Apresentamos, em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, a seguinte proposta de preço:

EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS			
Tipo	Franquia Mensal (páginas A4 por equipamento)	Marca	Modelo
Tipo I	325		
Tipo II	1.999		
Tipo III	1.202		

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÕES (PARA O PERÍODO DE 12 MESES)	PREÇO UNITÁRIO (PÁGINA IMPRESSA) (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
		(A)	(B)	(C) = (A) * (B)
01	Impressões monocromáticas dentro da franquia	7.169.042		
02	Impressões monocromáticas excedentes ⁽¹⁾	4.599.256		
03	Impressões coloridas dentro da franquia	2.566		
04	Impressões coloridas excedentes ⁽¹⁾	1.712		
TOTAL ESTIMADO ANUAL		11.772.576	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)	
PREÇO GLOBAL⁽²⁾ (R\$) (PREÇO TOTAL ANUAL *5)				

- (1) O preço unitário da página excedente deve ser inferior ao preço unitário da página dentro da franquia.
- (2) O preço **global(Preço Total Anual *5)** indicado é o que deve ser considerado no envio da proposta de que trata o **item 12 (DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA)** do Edital, o qual deverá ser ajustado ao valor do último lance/valor negociado, no envio da proposta de que trata o Edital.
- (3) Considerar a estimativa de impressão de 70% SIMPLEX e 30% DUPLEX.
- (4) Para efeito de faturamento e cobrança, para cada impressão ou cópia efetuada em formato A3, devem ser consideradas 02 (duas) impressões ou cópias em formato A4.
- (5) Para os equipamentos Tipo III, considerar a estimativa de 8% de impressões ou cópias em formato A3.
- (6) A garantia **contratual** será na modalidade _____ (observar o disposto no item 36 (DA GARANTIA) do Edital.
- (7) O licitante DECLARA que:
 - a) esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Edital e seus Anexos, às quais adere formalmente;
 - b) para a sua participação nesta licitação não incorreu na prática de atos lesivos à Administração Pública, elencados no art. 5º, IV, da Lei nº 12.846/13, estando ciente das penalidades a que ficará sujeito no caso de cometimento de tais atos;
 - c) não possui administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado do Banco da Amazônia;
 - d) não possui administrador(es) ou sócio(s) com poder de direção que tenha relação de parentesco, (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau civil), com:
 - i) dirigente do Banco da Amazônia;
 - ii) empregado do Banco da Amazônia cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação (área demandante da licitação, área que realiza a licitação, área com gerenciamento sobre o contrato da presente licitação);
 - iii) autoridade do ente público a que o Banco da Amazônia esteja vinculado.
 - e) o(s) proprietário(s) desta empresa, mesmo na condição de sócio(s), não foi(ram) gestor(es), nem empregado(s) do Banco da Amazônia ou, se foi(ram), o fato ocorreu há mais de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura desta declaração.

(8) Dados da Empresa

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel.:

Endereço:

CEP:

Cidade: UF:

Endereço Eletrônico (*e-mail*):

Banco: Agência: C/C:

(9) Dados do Representante Legal, responsável pela assinatura do Instrumento Contratual

Nome:

Função:

CPF:

Tel.:

Endereço Eletrônico (*e-mail*):

[Local e data]

***[Representante Legal da
Empresa]
[Cargo/Função]***

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo assinados, de um lado o **Banco da Amazônia S.A.**, ou simplesmente **Banco**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Belém, Pará, doravante chamado **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr., doravante chamado **RESPONSÁVEL**, têm entre si justa e acertada a celebração do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE/SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO**, por meio do qual o **RESPONSÁVEL** declara não divulgar sem autorização segredos e informações confidenciais de propriedade do **CONTRATANTE**, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O **RESPONSÁVEL** reconhece que em razão da sua prestação de serviços ao **CONTRATANTE** deve seguir as normas de segurança da informação vigentes no **CONTRATANTE**, bem como que estabelece contato com informações privadas do **CONTRATANTE**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados do **CONTRATANTE**, sem a expressa e escrita autorização da Diretoria deste.

CLÁUSULA SEGUNDA - As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do **CONTRATANTE** e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros:

- 1 - Programas de computador, suas listagens e documentação;
- 2 - Documentos relativos à estratégia de negócio, lista de clientes e os respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- 3 - Números e valores financeiros da empresa tais como faturamento, contratos e relação de salários.

CLÁUSULA TERCEIRA - O **RESPONSÁVEL** reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas em segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação o **RESPONSÁVEL** deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela Diretoria do **CONTRATANTE**. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio do **CONTRATANTE** como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA - O **RESPONSÁVEL** expressamente reconhece que ao término da realização dos serviços, deverá entregar ao **CONTRATANTE** todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa relacionada com a empresa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O **RESPONSÁVEL** também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - O **RESPONSÁVEL** obriga-se perante o **CONTRATANTE** a informá-lo imediatamente acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações eletrônicas por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo do **CONTRATANTE**.

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declararam ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - O não-cumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará a responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação de segredo do **CONTRATANTE** e, no caso de serem estes seus empregados, poderá ensejar a demissão por justa causa, nos termos do disposto no Art. 482, g, da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre o **RESPONSÁVEL** e o **CONTRATANTE**, e abrangem, além das informações de que o **RESPONSÁVEL** venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

Belém (PA), ** de ***** de 2021

RESPONSÁVEL

CONTRATANTE

Testemunhas:

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO IV****MINUTA DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 3.2.2 DO EDITAL**

1.1. Para participar do **Pregão Eletrônico Nº 2021/023**, cujo objeto é Contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos e especificações técnicas do Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos, a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em *** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr. (ª) ***, portador (a) do RG nº ***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA**, sob as penas da lei, que não existe em seu quadro empregado do Banco da Amazônia S. A. como dirigente, acionista detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador.

***** (UF), ** de ***** de 2021

assinatura do(a) declarante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO V****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR
DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010**

Para participar do **Pregão Eletrônico Nº 2021/023**, cujo objeto é a Contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos e especificações técnicas do Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos, a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em *** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr^(a) ***, portador(a) do RG nº ***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal; e **b)** em cumprimento ao citado decreto, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com o Banco da Amazônia S.A. mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no contratante.

***** (UF), ***** de 2021

assinatura do(a) declarante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO VI****MINUTA DE DECLARAÇÃO CONFORME Art. 38 da Lei 13.303/2016**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023

*** (nome completo da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***, por intermédio do seu representante legal o Sr. ***, portado da Carteira de Identidade nº ***/***-** e do CPF/MF nº ***, DECLARA, nos termos do art. 38, da Lei nº 13.303/2016, sob as penas da lei que não existe em seu quadro administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado do Banco; que não se encontra suspensa pelo Banco; que não foi declarada inidônea pela União; que não é constituída por sócio de empresa que sofreu suspensão, impedimento ou tenha sido declarada inidônea; que o seu administrador não é sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea; que não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; que o seu administrador não foi sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; que não tem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

DECLARA, ainda, que está ciente da vedação à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante; a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente do Banco da Amazônia; de empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; de autoridade do ente público a que o Banco da Amazônia mista esteja vinculado; e de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banco há menos de 6 (seis) meses.

***** (**), ** de ***** de 2021

Nome e identificação do declarante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO VII****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

(Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”)

1.1. Para participar do Pregão Eletrônico Nº 2021/023, cujo objeto é a contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos e especificações técnicas do Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos, a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em *** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr^(a) ***, portador(a) do RG nº ****-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que:

- a) tem conhecimento do teor Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, que dispõe sobre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira; e
- b) se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência do contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:
 - (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e;

- (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

***** (UF), ***** de 2021

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023**ANEXO VIII****MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL****Contrato nº 2021/****

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL, DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA

Por este instrumento particular de contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por seu Diretor de **, Sr.**, ** (nacionalidade), ** (estado civil), ** (profissão), portador do RG nº **SSP/** e do CPF/MF nº ** **.-**, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **, com sede em ** (UF), na Rua (Avenida, Quadra etc.) **, nº **, Bairro **, CEP: nº **.-, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **. **./0001-**, representada neste ato por seu ** (cargo), Sr^(a)**. (nome completo), ** (nacionalidade), ** (estado civil), ** (profissão), portador do RG nº **/SSP-(UF) e do CPF/MF nº **.-, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão da Diretoria do **CONTRATANTE**, datada de 13.04.2021, ajustam o presente contrato, nos termos do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2021/023**, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002; dos Decretos nºs 3.555, 08.08.2000, 5.450, de 31.05.2005; 5.504, de 05.08.2005, e 8.538, de 06.10.2015; da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e a **Lei 13.303/16, de 30.06.2016** e suas alterações, bem como ao **REGULAMENTO** do Banco da Amazônia S/A.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do contrato é a prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em tamanho A4 e A3) essenciais à prestação dos serviços, bem como de software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações constantes do Edital do **Pregão Eletrônico 2021/023** e de seus Anexos.

DA ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA - O contrato terá vigência de 5 anos, a contar da data de assinatura, sendo que a cada 12 (doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos de acordo com as instruções constante no **item 7 do Anexo I e Anexo I-B**, do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços serão prestados nas unidades localizadas no Anexo I-B-Distribuição por Unidades do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA - As especificações técnicas dos componentes da solução a serem disponibilizados, as quais deverão ser observados pelo CONTRATADO durante a prestação dos serviços, estão descritas no **Anexo I-A - Características Técnicas dos Serviços de Impressão, Cópia e Digitalização** do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – A comunicação do CONTRATANTE com o CONTRATADO, será feita pelos meios de comunicação do CONTRATANTE, Internet, Intranet, correspondências formais e publicação na imprensa oficial e demais meios de comunicação previstos na legislação.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA - O valor anual deste Contrato é de R\$ *****.***, ** (***)**, de acordo com a carta-proposta de preços da **CONTRATADA**, datada de ****.**.2021**, apresentada no Pregão Eletrônico Nº 2021/023 que é parte integrante deste Contrato como se nele estivesse transcrita.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço indicado no *caput* desta CLÁUSULA inclui todos os custos que incidem sobre a contratação, na forma do **subitem 10.12** do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2021/023.

DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA SEXTA - O pagamento relativo ao fornecimento do objeto desta contratação será efetuado a partir do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente indicada pelo CONTRATADO, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, mantida junto ao Banco da Amazônia, previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a CONTRATADA efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Recebimento dos Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato, nas condições abaixo:

.PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento referente ao mês de instalação do equipamento será proporcional ao período de efetiva disponibilidade de uso, ficando condicionado à apresentação do RAT (Relatório Atendimento Técnico) de instalação do equipamento, devidamente assinado por representante do BANCO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, sua fatura com os quantitativos produzidos durante o mês anterior com fechamento no dia 20 (vinte) de cada mês.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O faturamento deverá ser efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante o aceite do gestor do contrato do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO QUARTO - Em todas as modalidades de produção de documentos deverá ser faturado mensalmente o quantitativo de páginas efetivamente produzidas.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.

PARÁGRAFO SEXTO - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

PARÁGRAFO NONO - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação ou execução do objeto deste Edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal e de todos os documentos nos quais deva constar será o mesmo indicado no preâmbulo do contrato e na carta-proposta de preços apresentada por ocasião do Pregão Eletrônico.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

- a) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e
- e) atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A não apresentação dos documentos referidos no item anterior poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Banco, o(s) valor(es) devido(s) será(ão) acrescido(s) de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die" até o dia do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - As Notas Fiscais não aprovadas pelo Banco serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir das suas reapresentações devidamente corrigidas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Em hipótese alguma a devolução de Nota Fiscal e Fatura discriminativa não aprovada pelo Banco servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - O atraso na entrega da Nota Fiscal e Fatura discriminativa implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o Banco.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome do **BANCO DA AMAZÔNIA S/A**, emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente, e para efeito de pagamento deverá ser entregue no endereço abaixo:

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para entrega da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas, 800	Belém	PA	66.017-901

DO ORÇAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - Para dar cobertura à pretensa contratação, os recursos estão previstos na Rubrica: "82.430-5-DESP. SERV. TERCEIROS-AUTENTICAÇÃO CÓPIAS" DAS GARANTIAS

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA OITAVA - Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações decorrentes deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste contrato, prorrogável por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, o comprovante de prestação da garantia em uma das modalidades a seguir, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, nos termos do art. 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016, obrigando-se a mantê-la durante toda a vigência contratual:

I – Caução em dinheiro;

II - Seguro garantia ou;

III - Fiança Bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A referida garantia será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto na Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações do **CONTRATANTE**, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia oferecida pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** qualquer que seja a modalidade escolhida deve assegurar o cumprimento tanto do objeto contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas, Previdenciárias, Prejuízos advindos do não cumprimento deste Contrato, Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à **CONTRATADA**, Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE**, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total deste contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

PARÁGRAFO QUARTO - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual deste Contrato, ou até mesmo promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 70 da Lei n. 13.303/2016.

I - O bloqueio efetuado com base neste PARÁGRAFO QUARTO a não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**;

II - A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base neste PARÁGRAFO QUARTO por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária; e

III - O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo **CONTRATANTE** em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido à **CONTRATADA** no término deste contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, a **CONTRATADA** fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - A garantia somente será devolvida à **CONTRATADA** quando do término ou rescisão deste contrato, desde que a **CONTRATADA** não possua dívida com o **CONTRATANTE** mediante expressa autorização deste.

PARÁGRAFO NONO - No caso de SEGURO-GARANTIA, o **CONTRATANTE** deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar nova apólice, até 5 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 2 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - No caso da **FIANÇA BANCÁRIA** deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao **CONTRATANTE**, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, independente de interpelação judicial; e

c) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A garantia será liberada após o perfeito cumprimento deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que devidamente comprovado que não há pendências envolvendo direitos trabalhistas dos empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso esta se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso ocorra o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá providenciar de imediato a sua renovação sob pena de suspensão do pagamento devido contratualmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Caso o pagamento das verbas a que se refere o PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO desta Cláusula não seja efetuado até o 3º (terceiro) mês após o fim da vigência deste contrato, o **CONTRATANTE** utilizará a garantia contratual para o pagamento direto das verbas rescisórias decorrentes da relação de trabalho entre a **CONTRATADA** e os empregados mobilizados neste contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** deste Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Na hipótese de alteração do valor contratado, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, garantia complementar ajustada a nova situação nos termos deste título.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** até que seja aceita, pelo **CONTRATANTE**, a garantia de que trata este título.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Rescindido o presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, a garantia oferecida será executada em favor do **CONTRATANTE**, desde que haja multas ou débitos da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência deste Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação e/ou repactuação do objeto contratado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Será considerada extinta a garantia:

I - 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 **CONTRATANTE**, mediante Termo Circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas deste Contrato; e

II - Com a extinção deste Contrato.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - Caso fortuito ou força maior;

II - Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III - Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**, decorrentes de atos ou fatos praticados pelo **CONTRATANTE**; e

IV - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Caberá ao próprio **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos **incisos “III” e “IV”** do **PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO** desta **CLÁUSULA**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA NONA - O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, sendo que a cada 12 (doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações da **CONTRATADA**:

I - Executar os serviços nos prazos e especificações previstas no Edital do Pregão Eletrônico 2021/023.

II - Observar rigoroso controle e organização dos documentos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, bem como, pela segurança, integridade e disponibilidade dos mesmos.

III - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

IV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e sigilo do Banco.

V - Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo contratante e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão

de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.

VI - Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade pelo contratante cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.

VII - Manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, bem como para que o contratante, se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;

VIII - Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atingem o nível de adequação descrito pelo **CONTRATANTE**, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE** e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar o contratante ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o contratante;

IX - Substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pelo contratante, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos;

X - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal o contratante, clientes, visitantes e demais contratados;

XI - Dar ciência o contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

XII - Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações o contratante;

XIII - Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

XIV - Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar o contratante, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência do documento fiscal.

XV - Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e do **CONTRATANTE**.

XVI - Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o contratante. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa.

XVII - Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo contratante, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária o contratante por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes.

XVIII - Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

XIX - Atender às solicitações o contratante para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

XX - Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo o contratante das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;

XXI - Informar o contratante, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF(MF) dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato.

XXII - Comunicar ao CONTRATANTE de todas as ocorrências de afastamento definitivo, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

XXIII - A contratada se compromete a entregar relatório mensal de insumos usados conforme modelo no anexo I-G do Edital bem como a aderir e cumprir aos princípios estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental – PRSA do Banco da Amazônia AS, sempre ao final de cada faturamento, ou quando solicitado pelo contratante.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – São obrigações do CONTRATANTE:

I - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

II - Atestar, através do Fiscal do Contrato, as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes aos serviços, após a verificação da conformidade, para efeito de pagamento.

III - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023 e do Contato;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 2021/023 e no Contato;

V - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

VI - Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

DA HABILITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A **CONTRATADA** também se obriga a manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital **Pregão Eletrônico Nº 2021/023**, inclusive a condição de não empregar menor, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos).

PARÁGRAFO PRIMEIRO Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, bem como por ocasião de cada pagamento, os seguintes comprovantes atualizados:

- I) de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal** do seu domicílio ou sede, compreendendo a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos e à dívida ativa, inclusive contribuições previdenciárias e sociais;
- II) de regularidade perante o **FGTS**, mediante a apresentação do respectivo certificado; e
- III) III) de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

PARÁGRAFO ÚNICO - A ausência de apresentação dos comprovantes citados no *caput* desta CLÁUSULA poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Constituem infração administrativa as seguintes condutas que vierem a ser cometidas pela **CONTRATADA**:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; e
- e) Cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

I)- **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II) - **Multa de: 0,5%** (meio por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, sendo que após o 30º (trigésimo) dia de atraso na instalação dos equipamentos, e a critério do BANCO, poderá

ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

III)-multa de **0,45% (quarenta e cinco décimos por cento)**, por hora de atraso que exceda o(s) tempo(s) de atendimento e solução estabelecido(s) no **subitem 6.1 do Anexo I-C - Níveis Mínimos de Serviço**, do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023; aplicável sobre o valor mensal da franquia do equipamento afetado;

IV) - multa de **1% (um por cento)**, por dia de atraso, no recolhimento dos equipamentos instalados, aplicável sobre o valor do último pagamento referente ao(s) equipamento(s) recolhido(s) após a data aprazada;

V) - multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento quando se verificar a ocorrência faltosa, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) estipulada(s) no Contrato;

VI) - multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução total do Contrato;

VII) - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o BANCO pelo prazo de até 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor da multa será retido por ocasião do pagamento até que o processo administrativo seja julgado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - o CONTRATANTE considerará o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, como período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual não haverá penalização para eventuais quebras do nível de serviço;

PARÁGRAFO QUARTO - após o período de estabilização, toda a performance de atendimento será avaliada conforme discriminado no **item 6 do Anexo I-C – Níveis Mínimos de Serviço**, do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023 o qual define as multas de acordo com o nível de serviço apresentado pelo CONTRATADO;

PARÁGRAFO QUINTO - As penalidades indicadas somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada ao CONTRATADO a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO SEXTO - Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previsto.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A imposição de penalidade prevista não impede a extinção do Contrato pelo CONTRANTE, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Banco poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PARÁGRAFO NONO - O CONTRATANTE na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Constituem motivos para rescisão contratual, independente da interpelação judicial ou extrajudicial:

- I) O atraso na entrega dos serviços, por prazo superior 30 (trinta) dias, contados do prazo estipulado no contrato;
- II) A transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas; e
- III) O descumprimento reiterado de cláusulas, especificações ou prazos contratuais.
- IV) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- V) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- VI) utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas obrigações contratuais;
- VII) vier a ser atingida por protestos de títulos, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- VIII) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais; e
- IX) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Configurada a hipótese do inciso VI do *caput* desta Cláusula, a **CONTRATADA** responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que o **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá ocorrer: **I)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Pregão Eletrônico Nº 2021/023, desde que haja conveniência para a Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada, mediante aviso prévio por escrito, de 30 (trinta) dias consecutivos; e **II)** judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão acarretará, de imediato execução da garantia, para ressarcimento, ao **CONTRATANTE**, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão acarretará, de imediato, retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO - Na rescisão deste contrato provocada pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA** a multa prevista na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, PARÁGRAFO SEXTO, reservando-se, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos.

PARÁGRAFO SEXTO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e o direito à ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As responsabilidades imputadas à **CONTRATADA**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão deste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

PARÁGRAFO NONO - Os contratos regidos por Lei 13.303/16, somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

DO REAJUSTE

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - Os preços dos serviços serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do ICTI) (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

DA MATRIZ DE RISCO

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - A Matriz de Riscos consiste no documento que discrimina de forma clara e objetiva os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração deste contrato e está disposto no **ANEXO IX** do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2021/023, e fará parte também deste contrato como um anexo.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O presente contrato não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado à **CONTRATADA**, salvo se estiver expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**: **I)** subcontratar terceiros para prestar os serviços objeto deste Contrato; **II)** veicular publicidade que tenha como apelo mercadológico o fato de ter prestado ou estar prestando serviços ao **CONTRATANTE**, ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas do **CONTRATANTE**; **III)** utilizar o presente Contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário; **IV)** usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do **CONTRATANTE**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art.7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado à **CONTRATADA** utilizar, durante toda a vigência deste Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do **CONTRATANTE** que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para os fins do disposto no **PARÁGRAFO SEGUNDO** desta Cláusula, a **CONTRATADA**, por meio do seu representante legal, deve declarar em papel timbrado da empresa, na forma da modelo constante do **ANEXO VI** do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2021/023, que tem conhecimento do teor do citado Decreto e que não utilizará na prestação dos serviços contratados mão de obra enquadrada na vedação.

DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Serviço e pelo Fiscal do Contrato através dos seguintes procedimentos:

I - A Gestão do Contrato será feita por funcionário especialmente designado, lotado na Gerência Executiva de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos-GEPAC/COGEC;

II) A Fiscalização da realização dos serviços objeto desta licitação será realizada pelas áreas recebedora dos serviços e o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência pela GEPAC.

III) A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na **IN SLTI/MPOG nº 05/2017**, quando for o caso.

IV) O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na legislação em vigor.

V) O **CONTRATANTE** deverá designar 02 (dois) empregados, sendo um responsável pela fiscalização técnica do contrato (fiscal técnico do contrato) e outro responsável pela gestão contratual.

VI) Nas ausências ou impedimentos dos empregados de que trata o item anterior, os encargos a ele atribuídos passarão a ser exercidos por quem o substituir na forma regulamentar.

VII) A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico 2021/023.

VIII) Todas as ordens de serviço ou comunicações entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão transmitidas por escrito, por meio eletrônico, e constarão dos autos do processo.

IX) O Gestor do serviço será responsável pela homologação e assinatura dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços.

X) O Gestor do serviço será responsável ainda por:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas do Contrato e do Edital do Pregão Eletrônico 2021/023;
- b) Atestar as Notas Fiscais/Faturas e a documentação exigível para pagamento;
- c) Consolidar o Termo Circunstanciado elaborado pelo Fiscal do Contrato, a partir da apuração das possíveis ocorrências e das Sansões Administrativas previstas no Contrato;
- d) Apurar eventuais faltas da CONTRATADA que possam gerar a aplicação de sansões previstas no Contrato;
- e) Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;
- f) Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico 2021/023.

XI) O Termo de Aceite, contendo obrigatoriamente a data, horário e a descrição dos serviços prestados, será emitido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação formal pela CONTRATADA da conclusão dos serviços previstos, desde que não restem pendências quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

XII) A execução do contrato será acompanhado pelo Gestor do Serviço, que ficará encarregado de atestar a execução dos mesmos, para posterior encaminhamento para o pagamento.

XIII) Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados.

DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

II) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

III) Respeitar e exigir que seus empregados respeitem, no que couber, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos no Código de Conduta Ética do **BANCO DA AMAZÔNIA S.A**, cujo teor poderá ser acessado no site:

<https://www.bancoamazonia.com.br/index.php/component/edocman/codigo-etica>

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica eleito o Foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui fixadas, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas a seguir, que declaram conhecer seu inteiro teor.

Belém (PA), **.**.2021

BANCO DA AMAZONIA S.A.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome, RG e CPF/MF

2) _____
Nome, RG e CPF/MF

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/023
ANEXO IX
MATRIZ DE RISCOS

Categoria	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
	Fatores de força maior ou modificação do escopo pelo Banco	Aumento do custo	Revisão do preço c/aprovação da Diretoria	Banco
Risco da atividade empresarial	Alteração de enquadramento tributário ou mudança de atividade empresarial	Aumento ou redução do lucro da empresa	Planejamento tributário	Contratada
	Elevação dos preços de mercado de serviços de suporte técnico e licenças de uso	Pedido de repactuação acima da inflação	Negociação	Banco
	Aumento dos custos da mão de obra por dissídio da categoria	Aumento do preço do ponto de função	Negociação	Banco
	Aumento dos custos operacionais	Aumento dos preços do contrato	Planejamento e Negociação	Banco e Contratada
Riscos trabalhistas e previdenciários	Falta de pagamento de salários, falta de recolhimento de contribuições ao INSS, FGTS, etc.	Contratante considerado como corresponsável.	Fiscalização junto à Contratada	Banco
Risco tributário e fiscal (não tributário)	Recolhimento indevido ou falta de recolhimento	Débito ou crédito tributário	Ressarcimento pela empresa ou retenção de pagamentos até o limite pago pelo Banco.	Contratada.
Risco Operacional	Substituição de empregados da equipe sem anuência do Banco	Retardamento nos prazos de entrega e baixa qualidade dos entregáveis	Fiscalização	Contratada.
	Ausência de preposto	Dificuldades no tratamento sobre a execução do contrato.	Fiscalização	Contratada.
	Não realização de reunião formal de iniciação contratual.	Não entrega de documentos exigidos no contrato, tais como cronogramas, apresentação da equipe, etc.	Fiscalização	Banco e Contratada.
	Rotatividade de mão de obra.	Descumprimento de prazos, atrasos na execução do contrato.	Fiscalização e reunião c/preposto.	Banco
	Desatenção ao Termo de responsabilidade/segurança da informação	Descumprimento de normativos	Fiscalização e Reunião c/preposto	Contratada
	Pagamentos indevidos (a maior)	Influência no resultado operacional do Banco	Ressarcimento do Banco.	Banco
Riscos Internos	Não aplicação de multas e glosas	Perdas financeiras	Ressarcimento do Banco.	Banco
	Ausência de notificações ao fornecedor	Impedimento para abertura de processo administrativo tempestivo	Gestão e Fiscalização	Banco
	Ausência de livro de ocorrências	Falta de evidências de acompanhamento contratual	Gestão e Fiscalização	Banco
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	Gestão e Fiscalização	Banco