



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.

Apresentarmo-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, imparcialidade 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, imparcialidade, 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 DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007

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 do Comitê de Administração da DIREP datada de 12/08/2020, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de Nº **2021/007**, do tipo menor preço global, 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 é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco 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.38 a 54 |
| Anexo I-A | Glossário | fls.55 e 56 |
| Anexo I-B | Projeto | fls.57 a 59 |
| Anexo I-C | Termo de Confidencialidade | fls.60 e 61 |
| Anexo I-D | Quantidades Estimadas | fls.62 |
| ANEXO II | Modelo de Carta Proposta | fls.63 |
| ANEXO III | Modelo de Declaração conforme Item 18.2 do Edital | fls.64 |
| ANEXO IV | Declaração de Conhecimento do Teor do Decreto Nº 7.203, de 04/06/2010 | fls.65 |
| ANEXO V | Declaração de Conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa | fls.66 |
| ANEXO VI | Declaração conforme Artigo 38 da Lei 13.303/2016. | fls.67 |
| ANEXO VII | Minuta de Instrumento Contratual | fls.68 a 85 |
| ANEXO VIII | Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações | fls.86 e 87 |
| ANEXO IX | Termo de Responsabilidade e Confidencialidade | fls.88 e 89 |
| ANEXO X | Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo | fls.90 a 93 |
| ANEXO XI | Matriz de Risco | fls.94 a 95 |

As propostas serão abertas no **dia 12.02.2021**, às **09h00**. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá na mesma data às **09h30**.

As consultas relativas a esta licitação poderão ser feitas pelos 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 2021/006** 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 <http://www.bancoamazonia.com.br>, item “**Licitações**”, 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**”.

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 empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco.

2 - VIGÊNCIA, PRAZO, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Vigência do Contrato:

2.1.1- O Prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da sua assinatura, conforme previsto no subitem 4.1 do Anexo I, deste Edital.

2.1.2- O Banco avaliará a vantajosidade e a qualidade dos serviços a cada 12 (doze) meses e caso não atenda a esses requisitos, o contrato poderá ser rescindido.

2.2 Prazo, Horário e local de realização dos serviços:

2.2.1 De acordo com os itens **10 e 11** do **Anexo I**, deste Edital;

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;

3.2.2.1 - se a empresa não se enquadrar no impedimento do **subitem 3.2.2** deverá apresentar declaração na forma do **ANEXO III**, deste Edital;

3.2.3 – estejam constituídas sob forma de consórcio;

3.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução **ou liquidação**;

3.2.5 - tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.6 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.6.1 - 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.

4.9.1 - 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;

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 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.6.1 - 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.

6.2 - 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 **Comprasnet-SIASG**, observados data e horário limite estabelecidos no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - 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.

6.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7 - Caberá ao 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.

6.8 - O 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.

6.9 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.9.1 - 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;

6.9.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

6.9.1.2 - 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.

6.9.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.9.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;

6.9.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.9.5 - 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;

6.9.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6.9.7 - 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;

6.9.8 - que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.11 - 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 09.02.2021**

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 18h00 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 09.02.2021**, nos termos do artigo 24 do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019 .

7.5 - Serão consideradas intempestivas as impugnações apresentadas **após as 18h** do terceiro 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/collagem 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, durante a fase de lances, 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 a ele, para orientar sua análise e decisão.

9. DA 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 **menor preço global**;

10.4 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

10.5 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$3.000,00 (três mil reais)**;

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 -A 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 pelo critério do Menor Preço Global por item.

10.17.1 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.18 - 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.

10.19 - 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.

10.20 - 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.

10.21 - 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.

10.22 - 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.

10.23 - 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.

10.24 - 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.

10.25 - 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.

10.26 - 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.

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

10.27.1 - no país;

10.27.2 - por empresas brasileiras;

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

10.27.4 - 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.

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

10.29 - 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.

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

10.29.2 - 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.

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

10.31 - 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.

10.32 - 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 Comprasgovernamentais.

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 Comprasgovernamentais, 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 Comprasgovernamentais.

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 **COMPRASGOVERNAMENTAIS** pelo(a) Pregoeiro(a) e dentro do prazo acima estabelecido, a Proposta de Preços e demais documentos 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 (quando for o caso).

12.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

12.3 - 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

12.3.1. 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.

12.7.1 - 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 apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 15 (quinze) dias úteis contados da solicitação.

12.8 - 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.

12.9 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.10- Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

12.10.1 - Os equipamentos/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, por empregados responsáveis devidamente designados em cada unidade, para efeito de posterior verificação de suas conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.10.2 - Os equipamentos/serviços poderão ser rejeitados, em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo das aplicações das penalidades.

12.10.3 - Os equipamentos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e conforto, durabilidade e segurança e das quantidades dos equipamentos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.10.4 - Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.10.5 - O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.11 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.12 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.13 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

12.14 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a resarcimento.

12.15 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12.16- Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos do(s) Decreto(s) nº 7.546, de 2011.

12.17- O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.17.1 -Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

12.18- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.19 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.20 - 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.

12.20.1 - 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.

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

12.21- 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.

12.22- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.23 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão indicar o **menor preço global** do objeto da licitação.

12.24 - O julgamento da proposta será feito pelo critério do **menor preço global**, conforme especificações no Termo de Referência-**ANEXO I**, deste Edital, levando-se em conta o estimado para o Valor Total do Item.

12.25 - A proposta encaminhada pelo licitante deverá estar descreiminada 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.

12.26 - 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.

12.27 - 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;

12.28 - Como o critério utilizado é de menor preço Global, 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.

12.29 - 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.

12.30 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

12.32 - 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.

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) O prazo de validade da proposta não será inferior a 90(noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.33 - 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.

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

12.34.1- 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.

12.35 - 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.

12.36 - 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.

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

12.38- 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.

12.39 - 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.

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

12.41 - 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.

12.42 - 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.

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

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

12.45 - 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:

13.1.1 SICAF;

13.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-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.

13.3.1 -A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.3.2 -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 licitante 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.

13.9.1 -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.

13.10-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.

13.11- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.12- 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.

13.13-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.

13.14 - 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.

13.15 - 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.

13.16 - 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;

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 1.470, de 30.05.2014, 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 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;

16.2 - 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;

16.2.1 - 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.

16.3- 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);

16.4 - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

16.5- - 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;

16.5.1- a comprovação da **boa situação financeira** da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$\begin{aligned} \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

16.6 - os índices de que trata o **subitem 16.6.1** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

16.7 - a licitante que apresentar qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverá comprovar possuir **Patrimônio Líquido** igual ou superior a **10%** do valor estimado. A comprovação será feita mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

17. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1- Apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica-Operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m) aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou similares com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

17.1.1 Os Atestado(s) de capacidade técnica deverão demonstrar a execução dos serviços de guarda e gestão documental de no mínimo de 50% do volume inicial de documentos desta contratação, o que corresponde a 10.000 caixa-arquivo.

17.2 - Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

17.2.1 - a comprovação de que trata o **subitem 17.1** - será feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado da(s) emitente(s) e com a identificação do(s) signatário(s), de que a participante foi contratada para prestação dos serviços em características similares ao dessa licitação, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório;

17.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

17.4 Comprovação de que dispõe em seu quadro um arquivista que atenda ao disposto na Lei 6.546 de 04.07.1978 e ao Decreto 82.590 de 06.11.1978, observando, em especial, o contido no artigo 4º do referido Decreto, no que se refere ao Registro Profissional na Superintendência/Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho como arquivista.

17.5 A comprovação do exigido no subitem acima, dar-se-á através da apresentação no momento da contratação de:

- a)** Contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na junta comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa;
- b)** Carteira de trabalho e previdência social-CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante, no caso de empregado da empresa;
- c)** Instrumento particular de prestação de serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, devidamente registrado ou carimbado pelo órgão ou instituição responsável pelo controle do exercício da profissão.

18. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

18.1 - As declarações complementares abaixo poderão ser enviadas até o momento da assinatura do contrato e não farão parte do rol de documentos de habilitação, porém, serão pré-condição para assinatura do contrato:

- a)** 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 III**, deste Edital;
- b)** 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 IV** deste Edital;
- c)** declaração de que atende o art. 38 da Lei nº 13.303/2016. **ANEXO VI** deste Edital;
- d)** 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 V** deste Edital;

18.2 - 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;

18.3 - a não apresentação dos documentos 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;

18.4 - 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 (três) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização do final da sessão pública, quando convocado.

18.5 - Comprovação de que a licitante executa ou executou serviço de natureza semelhante ao objeto desta licitação.

18.6 - A comprovação será feita por meio de atestado de prestação de serviço fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

18.7-O(s) atestado(s), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

19 DO JULGAMENTO

19.1 -O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas todas as demais condições deste Edital, na formada Lei.

19.2 - 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.

19.2.1 - A identificação do participante como ME ou EPP deverá ser feita na forma do **subitem 6.9.1** deste Edital.

19.3 - 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.

19.4 - Para efeito do disposto no **subitem 10.24** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

19.4.1 - 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;

19.4.2 - **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

19.4.3 - 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.

19.5 - 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.

19.6 - 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

20.1 - 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.

20.2- 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.

20.3 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

20.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

20.5 - 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 Comprasgovernamentais, 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.

20.6 - 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.

20.7 - 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.

20.8 - A participante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

20.9 - 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.

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

20.11- 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.

20.12 - 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.

20.13 - 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 à 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:

21.1 - Para dar cobertura à pretensa contratação, os recursos estão previstos na Rubrica: "82.537-9-Desp. Serv. Terceiros-Gestão e Digitalização de Documentos-S/INSS PJ"

22-A SESSÃO PÚBLICA PODERÁ SER REABERTA:

22.1 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.

22.2 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.

22.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

22.5 -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

23.1 - 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.

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

24 - DA CONTRATAÇÃO

24.1 - 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.

24.2 - 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.

24.3 - O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizada de acordo com a minuta constante do **ANEXO-VII**, 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;

24.4 - 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.

24.5 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

25.1 - Constituem obrigações da **CONTRATADA** além de outras previstas neste Edital as constantes dos **Itens 05, 06 e 08** do **ANEXO I** (Termo de Referência) e da **CLÁUSULA DOZE**, do contrato (**ANEXO VII**), deste Edital.

25.2 - Constituem obrigações do Banco além de outras previstas neste Edital as constantes do **ITEM 9** do **ANEXO I** (Termo de Referência) e da **CLÁUSULA TREZE** do contrato (**ANEXO VII**), deste Edital).

26. DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico será efetuado pelo Banco, 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 Circunstanciado de Recebimento dos Serviços nas condições dos **subitens** a seguir:

a) 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.

b) 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.

c) - 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.

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

e) - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa) atestada pelo setor competente, em 2 (duas) vias, com emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA.

f) - 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.

g) - 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.

h) - 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.

i) - O CNPJ/ME 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.

26.2 - 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);

26.3 - A não apresentação dos documentos referidos no **item 26.2** poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

26.4 - 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.

26.5 - 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.

26.6 - 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.

26.7 - 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.

26.8 - 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.

26.9 - O não pagamento dos salários e demais benefícios previstos em lei, aos empregados terceirizados, não poderá em hipótese alguma estar vinculado ao pagamento das Notas Fiscais/Faturas pelo Banco à CONTRATADA.

26.10 - A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome da Agência do **BANCO DA AMAZÔNIA S/A** onde será prestado o serviço, 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 REAJUSTE DOS PREÇOS

27.1 - Os preços dos serviços serão reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE, 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, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano;

27.2 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço, tais como serviços de frete, tributos, transporte e garantia pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, bem como quaisquer outros que porventura venham a incidir nos serviços executados.

28. DAS VEDAÇÕES

28.1 - O contrato firmado entre o Banco e a detentora não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.

28.2 - É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

28.3 - 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;

28.4 - 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

29.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar a 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:

a) **0,1%** (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do Banco, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de

forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão da avença;

- b) 0,1%** (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de **atraso** na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1%** (um décimo por cento) até **15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de **inexecução total** da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- e) Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com o Banco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) As penalidades e multas** decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- g) Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração;
- h) Depois do devido processo administrativo**, sendo constatada a responsabilidade da contratada, o **valor** das multas serão descontadas do valor da garantia, da fatura mensal devida diretamente da CONTRATADA ou judicialmente;
- i) Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada**, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença , a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo BANCO;
- j) Inexistindo pagamento devido pelo BANCO**, ou sendo este insuficiente, caberá a CONTRATADA efetuar pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de sua comunicação de confirmação da multa em **depósito** em conta corrente em nome do Banco;
- k) Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no subitem "J"** far-se-á sua cobrança **judicialmente**.
- l) 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;
- m) Contra a decisão** de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previsto;
- n) 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.
- o) 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;
- p) Para efeito de aplicação de multas**, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |

| | | |
|---|--|----|
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 4 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 5 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 6 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no | 01 |

q) As **penalidades** serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

30. DA GARANTIA

30.1 - 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, em conformidade com o art. 70 da Lei 13.303/16.

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

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

30.4 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.

30.5 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.

30.6 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.

30.7 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.

31. DA RESCISÃO DO CONTRATO

31.1 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a)** mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições previstas no contrato;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração, devendo ser precedida de autorização escrita fundamentada da autoridade competente;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação;

31.2 A rescisão também poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

- a)** deixar de apresentar garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no item 15 do Anexo I deste Edital;
- b)** motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridade competente. Neste caso a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos, daí decorrente e por perdas e danos que o Banco como consequência, venha a sofrer;
- c)** deixar de comprovar sua regularidade trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS dos seus empregados;
- d)** vier a ser decretada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- e)** vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- f)** utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- g)** o descumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art 70 da Constituição Federal que proíbe o trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h)** a prática de atos lesivos à Administração Pública previsto na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- i)** a rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará de pleno direito a cobrança pelo Banco de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- j)** os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- k)** as responsabilidades imputadas à CONTRATADA por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o Banco, não cessam com a rescisão do contrato;

31.3 A rescisão acarretará, de imediato:

- a)** execução da garantia, para ressarcimento, ao Banco, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;

b) a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, para resarcimento dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações devidas , até o limite dos prejuízos causados ao Banco.

32. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

32.1 - O valor total estimado da contratação para esta licitação será mantido sob sigilo até o fim da sessão pública, 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.

32.2 - 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 nos **ANEXOS I e II** deste Edital.

32.3 - O Banco não aceitará proposta que esteja acima do valor máximo admitido para a contratação autorizado pela alçada competente.

33. INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

33.1- As especificações que tratam das instalações constam no **Item 07** do **Anexo I**, deste Edital.

34. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

34.1 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;

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

34.3 A Fiscalização da entrega dos serviços objeto desta licitação será realizada pela unidade recebedora do serviço SUDOC-ARMAZÉM.

34.4 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;

34.5 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;

34.6 Os contatos entre o Banco e a detentora serão mantidos por intermédio da Fiscalização do Banco;

34.7 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;

34.8 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;

34.9 A ausência ou a omissão da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2021/007** e no Contrato;

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

34.11 O Gestor do serviço será responsável ainda por:

- a)** Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Contrato e seus Anexos;
- b)** Atestar as Notas Fiscais/Faturas e a documentação exigível para pagamento;
- c)** Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;
- d)** A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas em contrato.

35. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

35.1 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;

35.2 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. DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

35.1 - 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.

35.2 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.

35.3 - 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.

36. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

36.1 - 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.

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

36.3 - 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.

36.4 - 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.

36.5 - 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.

36.6 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

36.7 - 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.

36.8 - A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

36.9 - 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.

36.10 - É facultado ao(à) 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.

36.10.1 as licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

36.10.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

36.11- 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.

36.12 - 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.

36.13 - 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.

36.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.bancoamazonia.com.br>, item “**Licitações**”, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Presidente Vargas, 800-2º Andar-Bloco B, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Belém (PA), 02 de fevereiro de 2021.

Rosilene Cunha Gomes Matos
Pregoeira

DITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco.

2 NECESSIDADE

a) Em 2019 o Banco aprovou Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade e atualmente encontra-se realizando a classificação dos documentos, com destaque para a massa documental que se encontra em seu Arquivo Geral.

b) Além dos documentos existentes no Arquivo Geral, existe massa documental nos pontos de venda do Banco que precisam passar pelo mesmo tratamento. Nesse sentido, para otimizar essa atividade e minimizar custos, a contratação da empresa possibilitará com que os empregados dos pontos de venda não tenham que se desviar de suas atividades fins para realização de atividade administrativa, bem como, minimizará custos de transporte, de classificação, digitalização e guarda dos documentos dessas unidades.

c) Por outro lado, também deve-se observar que ao realizar a coleta dos documentos dos pontos de venda, os mesmos não mais precisarão manter espaço físico com layout específico para arquivo, o que culminará com menor espaço físico total das unidades e, consequente, menor custo de instalação, reforma e realocação de unidades.

d) No que se refere ao Arquivo Geral, seu espaço físico, atualmente, encontra-se em imóvel que historicamente sempre foi utilizado para esse fim, mas que atualmente requer investimentos para conservação dos documentos, conforme legislação vigente sobre o assunto. Portanto, ao contratar empresa especializada para guarda dos documentos, o Banco evita investir recursos em processo de natureza de apoio e suporte. E, nessa perspectiva, também pode avançar na desmobilização do referido imóvel.

e) Por fim, a contratação ora pretendida também visa atender a política de segurança da informação e de comunicações, visto auxiliar na elaboração e manutenção do catálogo de ativos da informação, bem como, na efetiva gestão de documentos, a partir do mapeamento dos fluxos formais de informação, assim como sua coleta, filtragem, análise, organização, armazenagem, com vistas à preservação e à integridade dos documentos, assim como a garantia de acesso a todo acervo documental.

f) Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a preservação e a organização do acervo de documentos reunidos ao longo dos anos de funcionamento do Banco, pois o acervo documental acumulado necessita estar em condições de ser pesquisado quanto à sua condição de temporalidade permanente. Assim, para que haja acesso rápido e seguro às informações, este acervo precisa ser armazenado em ambiente seguro e com climatização adequada. Os documentos também precisam ser catalogados e sua base de dados disponibilizada para consulta na WEB.

g) Por outro lado, a contratação possibilitará a manutenção da segurança na guarda de informações em Centros de Custódia e Informação especialmente projetados para este fim e o prosseguimento do projeto de Gerenciamento Eletrônico de Documentação, cujo objetivo principal é a diminuição irrestrita do uso do papel.

3 RESULTADO PRETENDIDO

- a) A contratação dos serviços ora demandados pretende lograr os seguintes resultados:
 - a) Otimização do armazenamento e controle de documentação;
 - b) Redução de custos de manutenção de estrutura física do armazém;
 - c) Agilidade no atendimento às demandas de documentos;
 - d) Utilização de solução informatizada para envio e recebimento de demanda;
 - e) Criação de fluxos otimizados para gestão da documentação;
 - f) Criação de protocolo geral para todas as comunicações recebidas e expedidas no Banco;
 - g) Criação de controle unificado de todos os documentos correntes e em uso no Banco;
 - h) Armazenado da documentação em ambiente seguro e com climatização adequada;
 - i) Documentos catalogados com base de dados disponibilizada para consulta na WEB;
 - j) Maior segurança na guarda de informações em Centros de Custódia e Informação especialmente projetados para este fim;
 - k) Avanço no projeto de Gerenciamento Eletrônico de Documentação.

4 DA VIGÊNCIA

- 4.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da sua assinatura;
- 4.2 O Banco avaliará a vantajosidade e a qualidade dos serviços a cada 12 (doze) meses e caso não atenda a esses requisitos, o contrato poderá ser rescindido.

5 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços compreenderão

5.1.1 GESTÃO DE DOCUMENTOS:

- a) **CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar os documentos em seus respectivos formatos (físico, digital e microfilmado), conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do Banco. Observa-se que nessa etapa, os documentos físicos deverão passar pelos processos necessários para restauração daqueles que requeiram tratamento.
- b) **GUARDA** a massa documental do Banco ficará sob custódia da licitante, sendo que os documentos físicos, depois de catalogados deverão ser guardados em caixas contêiner (medidas de 27 cm x 38 cm x 48 cm);
- c) **COLETA** consiste em retirar e transportar, com segurança, documentos das dependências do Banco para as dependências da licitante;
- d) **ARQUIVAMENTO** consiste no conjunto de procedimentos e operações técnicas para **possibilitar** o gerenciamento e a consulta de documentos em sua forma física, digital ou microfilmada;
- e) **CONSERVAÇÃO** consiste em manter o ambiente em condições adequadas de higiene, **limpeza** e climatização para proteger a integridade física dos documentos em suas diferentes formas;
- f) **GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta **informatizada** que possibilite o Gerenciamento Eletrônico de Documentos-GED de seu acervo que possibilite ao Banco ter acesso de forma ágil e imediata aos documentos;

g) CONSULTA E EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS: a ferramenta informatizada que deverá ser disponibilizada ao Banco deverá ter, no mínimo, as funcionalidades abaixo:

g.1) CONSULTA: é a pesquisa de um documento ou de um conjunto de documentos por **empregados** do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta. Nessa situação, se o documento estiver digitalizado, o(s) documento (s) deve ser disponibilizado, como imagem, para o usuário, cuja cópia pode ser salva diretamente no equipamento do empregado.

g.2) EMPRÉSTIMO e/ou CÓPIA: consiste na mesma consulta acima, mas se refere a documentos que estejam em microfilmes, digitalizados ou em guarda física com a licitante. **Nesse** caso, podem ocorrer em três modelos:

g.2.1) CAIXA CONTAINER: o documento está guardado em Caixa Container e a licitante **deverá** localizar a referida caixa e disponibilizar empréstimo e/ou cópia do documento ao Banco. No caso de empréstimo de documento original, deve ser entregue no Banco, bem como deve ter controle de retirada e devolução (prazos de atendimento e de empréstimo acordado entre as partes). No prazo de devolução, o documento deve ser recolhido no Banco, pela licitante, que também deve proceder o rearquivamento do(s) documento(s), no mesmo no local de Guarda, com a devida disponibilidade para consultas posteriores.

g.2.2) DOCUMENTO MICROFILMADO: o documento está guardado em microfilme e a **licitante** deverá localizar o referido microfilme e disponibilizar cópia do documento ao Banco.

g.2.3) DOCUMENTO DIGITALIZADO: esta condição só é admissível para documentos digitalizados que se encontram em arquivo intermediário ou permanente. A licitante deverá localizar a caixa container em que está guardado e disponibilizá-lo ao Banco. **Nesse** caso o documento precisará ser devolvido ao arquivo e para tanto, a licitante deverá ter controle de retirada e devolução (prazos de atendimento e de empréstimo acordado entre as partes). No prazo de devolução, o documento deve ser recolhido no Banco, pela licitante, que também deve proceder o rearquivamento do(s) documento(s), no mesmo no local de Guarda, com a devida disponibilidade para consultas posteriores.

5.1.2 EXPURGO DOS DOCUMENTOS

a) A CONTRATADA deverá avaliar periodicamente, no mínimo semestralmente, a documentação sob sua guarda a fim de providenciar o expurgo daqueles aptos a serem eliminados de acordo com a tabela de temporalidade do contratante, elaborando ao final de casa avaliação a lista de eliminação (na forma da legislação vigente) para envio à CPAD do Banco.

b) Após aprovação da CPAD do Banco, o descarte será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá observar rigorosamente as regras de sustentabilidade ambiental e de segurança da informação no processo de eliminação.

5.1.3 DIGITALIZAÇÃO - Os serviços compreendem:

a) COLETA consiste em retirar e transportar os documentos das dependências da Custodia atual diretamente e com segurança para as dependências da licitante.

b) **DIGITALIZAÇÃO:** consiste no gerenciamento e armazenagem de documentos através da transformação de um documento, imagem ou sinal analógico em código digital, contendo Certificação Digital Padrão ICP-Brasil e inclusão de metadados de indexação.

b.1) A digitalização deverá englobar todas as atividades necessárias para restauração dos documentos de forma que mantenham sua integridade.

- c) **CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar, através do agrupamento e classificação os documentos **digitalizados**;
- d) **GUARDA:** consiste em manter sob custódia e responsabilidade o acervo de documentos digitalizados do Banco;
- e) **CONSERVAÇÃO** consiste em manter o ambiente em condições adequadas de higiene, limpeza e **climatização** para proteger a integridade física dos documentos digitais.
- f) **GERENCIAMENTO INFORMATIZADO:** consiste na sistematização de mecanismo de localização de determinado documento digitalizado que possibilite ao Banco ter acesso de forma ágil e imediata aos documentos digitalizados de seu acervo;
- g) **CONSULTA E CÓPIA DE DOCUMENTOS:** é a pesquisa de um documento ou de um conjunto de **documentos** por empregados do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta. Nessa situação, o documento digitalizado deve ser disponibilizado, como imagem diretamente para captura, pelo usuário.
- h) **EXPURGO DOS DOCUMENTOS:**
 - A CONTRATADA, após a realização, revisão e digitalização dos documentos ficará responsável por elaborar lista de eliminação (na forma da legislação vigente) para envio à CPAD do Banco.
 - Após aprovação da CPAD do Banco, o descarte será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá observar rigorosamente as regras de sustentabilidade ambiental e de segurança da informação no processo de eliminação.

5.1.4 PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

- a) **GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta informatizada que possibilite cadastrar os documentos emitidos e recebidos pelo Banco com campos obrigatórios de preenchimento que possibilite:
 - a digitalização do documento;
 - envio automático, via correio corporativo, a unidade destinatária preenchida no cadastro
 - o acompanhamento dos prazos de resposta.
 - consulta ao documento recebido
 - consulta as respostas emitidas, com vinculação ao pedido original e requisições anteriores.

5.1.5 GESTÃO DE DOCUMENTOS

- a) **CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar os documentos em guarda corrente nas instalações do Banco, conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do Banco.
- b) **GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta informatizada que possibilite as unidades do Banco manter arquivo eletrônico de todos os documentos em guarda corrente na unidade, que permita indexar informações relevantes, tais como: assunto e origem dentre outras. A ferramenta informatizada deverá ter, no mínimo, as funcionalidades abaixo:
 - b.1) **CONSULTA:** é a pesquisa de um documento ou de um conjunto de documentos por empregados do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta.
 - b.2) **TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS:** consiste na possibilidade de um documento, ou conjunto de documentos, tenha sua guarda transferida entre as áreas do Banco, mantido todos os registros realizados.

b.2) EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS: consiste na possibilidade de um documento, ou conjunto de documentos, ser emprestado entre as áreas do Banco, mantido todos os registros realizados, bem como, deverá conter indexadores obrigatórios, tais como: pedido da área demandante, área de origem, área demandante, data de empréstimo, data para devolução.

b) Todos serviços devem ser executados nas instalações da CONTRATADA para atendimento às unidades do CONTRATANTE.

c) O local de armazenamento da documentação deverá estar situado no município de Belém ou em sua região metropolitana, para possibilitar a agilidade na consulta física de documentos caso necessário e reduzir os custos logísticos da movimentação de documentos.

d) A CONTRATADA deverá elaborar projeto de implantação da solução de guarda e gestão documental e demais serviços.

e) O projeto deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE e conter as etapas, procedimentos e prazos a serem adotados, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

f) Antes da transferência do acervo do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar uma pré-classificação/organização da documentação para transferir somente o que for necessário, de acordo com os normativos do CONTRATANTE.

g) A CONTRATADA deverá garantir que toda a documentação a ela destinada em decorrência do contrato seja guardada e preservada, independentemente do suporte, em conformidade com o presente Termo de Referência e a legislação arquivística pertinente, salvaguardando o sigilo das informações e os índices necessários a perfeita identificação do acervo e seus prazos de guarda documental.

h) A CONTRATADA garantirá a recuperação de documentos, sob demanda das unidades, do acervo do CONTRATANTE armazenado em seu ambiente durante a vigência do contrato.

i) A CONTRATADA - implementará os procedimentos técnicos de forma a garantir a perfeita recuperação dos documentos indiferente de seu suporte e forma de armazenamento, para atender o prazo contratado.

j) A CONTRATADA deverá se utilizar das melhores técnicas do mercado para recuperar a imagem do documento solicitado, ou o suporte original, com o objetivo de atender integralmente as solicitações ao arquivo.

k) A CONTRATADA deverá manter Sistema de Gestão para operacionalização dos serviços objeto do contrato, com módulos de remessa e recuperação de documentos que atuarão de forma preferencialmente integrada com os sistemas do CONTRANTE.

l) Todos os fluxos e demais artefatos elaborados pela CONTRATADA deverão ser customizados para o Banco, e deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE antes da implantação.

m) O sistema deverá conter níveis de acesso de forma a permitir a restrição do acesso às informações da unidade usuária, grupos de unidades usuárias e administrativos.

n) O acesso dar-se-á por meio de página em sitio na internet, com todos os elementos técnicos necessários (protocolos, técnicas de criptografia, dissimulação, etc) para garantir o sigilo da informação.

o) O sistema de gestão da CONTRATADA deverá possibilitar a Inserção de novos documentos no arquivo digital do CONTRATANTE sob sua guarda.

6 DEMANDA DE SERVIÇO

- a)** As demandas de remessa e recuperação de documentos serão registradas pelas unidades solicitantes por meio de plataforma na web disponibilizada pela CONTRATADA.
- b)** A CONTRATA deverá possibilitar o recebimento de documentos diretamente em suas dependências, no caso de envios feitos pelas agências e demais unidades do CONTRARTE.

7 INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento e dar ciência aos empregados alocados na execução dos serviços da Lei nº. 4.595, de 31/12/1964 e Lei Complementar nº. 105, de 10/01/2001, que dispõem sobre o Sistema Financeiro Nacional e das implicações e responsabilidades sobre o sigilo dos documentos e informações, bem como das penalidades previstas para os responsáveis pela quebra do sigilo, consoante o disposto na legislação referida, e, ainda, Lei nº. 8.159, de 08/01/1991, regulamentada pelo Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002, Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, Art. 23 da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013, Resolução CMN nº 4.474, de 31 de março de 2016, Circular BACEN nº 3.789, de 05 de maio de 2016 e demais Normas e Resoluções do Banco Central do Brasil e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.
- b)** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá comprovar que possui instalações para sua execução, nas cidades de Belém ou em sua Região Metropolitana, dispondo de capacidade para armazenamento de 10.000 (dez mil) caixas-arquivo padrão, com crescimento anual estimado em 8% para atender as demandas do contrato.
- c)** Na coleta ou transferência, o transporte deverá ser realizado em veículo adequado para esse fim com compartimento fechado - com porte e capacidade adequada para a via de acesso à unidade do CONTRATANTE, devendo ser observado, ainda, o horário em que o acesso às Unidades é permitido.
- d)** Todos os procedimentos, objeto deste contrato, deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional arquivista com o devido registro na Superintendência/Delegacia Regional do Trabalho – Ministério do Trabalho, nos termos estabelecidos na Lei nº. 6.546 de 04.07.1978 e no Decreto nº. 82.590 de 06.11.1978.
- e)** A infraestrutura tecnológica instalada e disponibilizada para atendimento ao CONTRATANTE deverá ser compatível com o volume de processamento, tempo de resposta (máxima de 2 segundo entre páginas), quantidade de conexões 500 simultâneas e ao armazenamento de dados, informações bem como as imagens armazenadas.
- f)** As quantidades acima são para referência e não será considerada restritiva para acesso e sim para medir/contabilizar o desempenho da infraestrutura tecnológica de acesso dos funcionários do CONTRATANTE.
- g)** Assegurar, por conta da execução dos serviços do contrato, através de ações de contingências, a continuidade dos serviços essenciais indicados pelo CONTRATANTE, que sejam afetados pela impossibilidade de execução dos serviços.
- h)** Todos os ambientes de tratamento e guarda de documentos, deverão ser monitorados por câmeras de vídeo, 24 horas por dia, devendo as filmagens ser disponibilizadas mediante solicitação e especificações requeridas pelo CONTRATANTE a qualquer tempo durante a vigência do contrato.
- i)** A guarda dessas imagens não deve ser contabilizada como guarda de documentos e nem faturadas contra o CONTRATANTE. O prazo de arquivamento dessas imagens será enquanto viger o contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Executar os serviços em Belém/PA, ou em sua região metropolitana, nas dependências de sua empresa.
- b)** Observar rigoroso controle e organização dos documentos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, bem como, pela segurança, integridade e disponibilidade dos mesmos.
- c)** 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.
- d)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e sigilo do Banco.
- e)** Quando do encerramento do contrato devolver/transportar para as dependências do CONTRATANTE ou para nova contratada todos os documentos físicos originais, assim como os digitais e microfilmados em seu poder, devidamente catalogados, classificados e com seus respectivos metadados e demais itens necessários à migração dos serviços para nova contratada, inclusive com repasse de conhecimento para informatização do acervo, caso necessário.
- f)** A devolução do acervo documental citada no item anterior ocorrerá sem custo para o CONTRATANTE, desde que o local indicado para entrega esteja situado dentro da região metropolitana de Belém/PA.
- g)** 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.
- h)** Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade pele 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 freqüência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.
- i)** 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;
- j)** 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;
- k)** 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;

- I)**Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal o contratante, clientes, visitantes e demais contratados;
- m)**Dar ciência o contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- n)**Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações o contratante;
- o)**Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- p)**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.
- q)**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.
- r)**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.
- s)**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.
- t)**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";
- u)**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;
- v)**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 resarcindo o contratante das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;
- w)**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;

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a)**Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

- b)** Atestar, através do Fiscal do Contrato, as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes aos serviços, após a verificação da conformidade, para efeito de pagamento.
- c)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- d)** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- e)** Notificar, por escrito, a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.
- f)** 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.

10 PRAZOS E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a)** Assunção dos serviços.

10.a.1 Apresentação do Projeto onde deverá constar Plano de Contingência:

- a) 15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura do contrato;
- b)** Após a análise do Projeto pelo CONTRATANTE a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para realizar possíveis adequações.

10.a.2 Assunção dos Serviços e Comprovação formal da alocação dos recursos humanos para atendimento ao CONTRATANTE, devidamente treinados, e capacitados ao pleno desenvolvimento das atividades inerentes, relacionadas e correlacionadas ao objeto:

- a) Até 30 (sessenta) dias corridos**, após a assinatura do contrato;
 - b)** Transferência do acervo legado.
- 10.b.1** Conferência Prévia: avaliação prévia da documentação para transferência apenas da documentação necessária.
- a) Até 45 (quarenta e cinco) dias** a partir da assinatura do contrato.

10.b.2 Transferência – migração do acervo para as instalações da CONTRATADA:

- a) Até 90 (noventa) dias corridos**, a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes com a apresentação de Plano de Migração para aprovação pelo CONTRATANTE.

10.b.2.1 Conferência, Cadastramento, Indexação e Guarda nas instalações da CONTRATADA:

- a) Até 30 (trinta) dias corridos** após a finalização do transporte na migração do acervo, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.

10.b.3 Transferência Suportes Especiais (microformas e mídias ópticas):

- a) 30 dias corridos**, a partir da data da assunção dos serviços, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.

10.b.3.1 Conferência e indexação do suporte microficha:

- a) 30 dias corridos**, a partir da recepção das microfichas.

10.b.3.2 Conferência e indexação do suporte microfilme:

- a) 30 dias corridos**, a partir da recepção dos microfilmes;

- c)** Recuperação e Disponibilização de Documentos:

- a)** Suporte Papel: até **3** (três) dias úteis, a partir da data da solicitação;
- b)** Digitalizados (ECM/GED): on-line (2 segundos entre telas);
- c)** Microfilmes: até **2** dias úteis, a partir da data da solicitação, para solicitações até 20 documentos, 5 dias para solicitações até 50 e até **7** dias úteis para solicitações de mais de 50 documentos;
- d)** Microfichas: até **3** dias úteis, a partir da data da solicitação;

10.c.1 As requisições de documentos oriundas de Ordens Judiciais, CPI/CPMI, Ministério Público Federal, Banco Central do Brasil, Receita Federal, Auditorias Internas/Externas e Apurações Sumárias, deverão ter tratamento diferenciado, com atendimento na metade do prazo, isto é, para documentos com prazo de atendimento em 2 dias úteis, passarão para 1 dia útil.

10.c.2 O CONTRATANTE poderá conceder prazo extra de atendimento para a efetiva localização do documento, desde que o pedido formal seja encaminhado pela CONTRATADA, devidamente justificado, antes do término do prazo normal.

d) Coleta:

- a)** Sob demanda da unidade solicitante registrada no Sistema do CONTRATANE e/ou no Sistema de Gestão da CONTRATADA com recolhimento no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

e) Conferência, triagem, organização e indexação:

- a)** Suporte Papel - Até 7 dias corridos para disponibilização da recepção dos suportes e a respectiva listagem para conferência.

f) Guarda:

- a)** Suporte Papel: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, organização e indexação do movimento diário, com o arquivamento dos documentos nas caixas-arquivo;

- b)** Digitais (CD/DVD): até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e indexação do movimento diário, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

- c)** Microfilmes: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

- d)** Microfichas: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

- e)** Gigabyte armazenado: 1 dia útil, após aprovação das imagens dos documentos digitalizados no controle de qualidade, para acesso por meio da WEB segura do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (ECM/GED) da CONTRATADA.

g) Digitalização:

10.g.1 As digitalizações poderão abranger todos os tipos de arquivos independentes de suporte, e serão executadas sob demanda do CONTRATANTE.

- a)** Até 15 dias a contar da solicitação do CONTRATANTE.

10.g.2 Correção de anormalidades identificadas pelo controle de qualidade do CONTRATANTE, nas imagens ou índices disponibilizados:

- a)** Até 5 dias úteis, a partir da notificação do CONTRATANTE.

h) Local de Prestação dos Serviços

- a)** Rua Municipalidade, 487 – Reduto – Belém-Pa – CEP: 66053-180

11 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- a)** O atendimento ao CONTRATANTE será efetuado pela CONTRATADA, em dias úteis bancários, de segunda a sexta-feira, no período de 08h00min as 18h00min.
- b)** Os sistemas tecnológicos estarão disponíveis, de forma “on-line”, das 08h00min de segunda-feira até as 14h00min do sábado seguinte, exceto nos feriados nacionais.

12 ORÇAMENTO

- 13.1** Para dar cobertura à pretensa contratação, os recursos estão previstos na Rubrica: “82.537-9 – Desp. Serv. Terceiros - Gestão e Digitalização de Documentos - S/INSS PJ”

13 PREÇO E ESTIMATIVA

- a)** Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores resultantes do produto “quantidade produzida x preço unitário”.
- b)** A proposta de preço da CONTRATADA deverá incluir todos os custos que incidam sobre a contratação, de forma possibilitar a perfeita execução dos serviços.

14 REAJUSTE DOS PREÇOS

- a)** - Os preços dos serviços serão reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE, 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, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano;
- b)** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço, tais como serviços de frete, tributos, transporte e garantia pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, bem como quaisquer outros que porventura venham a incidir nos serviços executados.

15 GARANTIA

- a)** 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, em conformidade com o art. 70 da Lei 13.303/16.
- b)** A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.
- c)** A inobservância das condições de garantia sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** 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.

16 PAGAMENTO

16.1 O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico será efetuado pelo Banco, 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 Circunstaciado de Recebimento dos Serviços nas condições dos **subitens** a seguir:

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** - 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.
- d)** - Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.
- e)** - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa) atestada pelo setor competente, em 2 (duas) vias, com emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA.
- f)** - 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.
- g)** - 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.
- h)** - 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.
- i)** - O CNPJ/ME 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.

16.2 - 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);

16.3 - A não apresentação dos documentos referidos no **item 26.2** poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

16.4 - 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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.

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

16.8 - 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.

16.9 - O não pagamento dos salários e demais benefícios previstos em lei, aos empregados terceirizados, não poderá em hipótese alguma estar vinculado ao pagamento das Notas Fiscais/Faturas pelo Banco à CONTRATADA.

16.10 - A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome da Agência do **BANCO DA AMAZÔNIA S/A** onde será prestado o serviço, 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 |

17 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

a) 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.

b) 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.

18 CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a)** Os Atestado(s) de capacidade técnica deverão demonstrar a execução satisfatória dos serviços de guarda e gestão documental de no mínimo de 50% do volume inicial de documentos desta contratação, o que corresponde a 10.000 caixa-arquivo.
- b)** Comprovação de que dispõe em seu quadro um arquivista que atenda ao disposto na Lei 6.546 de 04.07.1978 e ao Decreto 82.590 de 06.11.1978, observando, em especial, o contido no artigo 4º do referido Decreto, no que se refere ao Registro Profissional na Superintendência/Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho como arquivista.
- c)** A comprovação do exigido no subitem acima, dar-se-á através da apresentação no momento da contratação de:
 - c.1)** Contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na junta comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa;
 - c.2)** Carteira de trabalho e previdência social-CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante, no caso de empregado da empresa;
 - c.3)** Instrumento particular de prestação de serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, devidamente registrado ou carimbado pelo órgão ou instituição responsável pelo controle do exercício da profissão.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar a 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:

- a)** **0,1%** (um décimo por cento) até **0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do Banco, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão da avença;
- b)** **0,1%** (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c)** **0,1%** (um décimo por cento) até **15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em **caso** de inexecução total da obrigação assumida;
- d)** **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e
- e)** **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Banco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f)** As **penalidades** e multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas **independentes** entre si;
- g)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Banco**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração;

h) Depois do devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da **contratada**, o valor das multas serão descontadas do valor da garantia, da fatura mensal devida diretamente da CONTRATADA ou judicialmente;

i) Se a **multa** for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença , a qual será descontada dos **pagamentos** eventualmente devidos pelo BANCO;

j) Inexistindo pagamento devido pelo BANCO, ou sendo este insuficiente, caberá a **CONTRATADA** efetuar pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de sua comunicação de confirmação da multa em depósito em conta corrente em nome do Banco;

k) Em **não** se realizando o pagamento nos termos definidos no subitem "J" far-se-á sua **cobrança** judicialmente.

l) 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;

m) Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso **cabível**, na forma e no prazo previsto;

n) 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.

o) 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;

p) Para **efeito** de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |

Para os itens a seguir, deixar de:

| | | |
|---|--|----|
| 4 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 5 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 6 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no | 01 |

q) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a)** mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições previstas no contrato;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração, devendo ser precedida de autorização escrita fundamentada da autoridade competente;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação;

20.2 A rescisão também poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

- a)** deixar de apresentar garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no item 15 do Anexo I deste Edital;
- b)** motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridade competente. Neste caso a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos, daí decorrente e por perdas e danos que o Banco como consequência, venha a sofrer;
- c)** deixar de comprovar sua regularidade trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS dos seus empregados;
- d)** viver a ser decretada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- e)** viver a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- f)** utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- g)** o descumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art 70 da Constituição Federal que proíbe o trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h)** a prática de atos lesivos à Administração Pública previsto na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;
- i)** a rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará de pleno direito a cobrança pelo Banco de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- j)** os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- k)** as responsabilidades imputadas à CONTRATADA por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o Banco, não cessam com a rescisão do contrato;

20.3 A rescisão acarretará, de imediato:

- a)** execução da garantia, para ressarcimento, ao Banco, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- b)** a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações devidas , até o limite dos prejuízos causados ao Banco.

ANEXO I-A
GLOSSÁRIO

A) ARQUIVO -

1 - Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

2 - Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos.

B) ARQUIVO CORRENTE - Conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-fim e atividades-meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados.

C) ARQUIVO INTERMEDIÁRIO - Conjunto de documentos originados de arquivos correntes com uso pouco frequente, que aguardam sua destinação final que pode ser a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

D) ARQUIVO PERMANENTE - Conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo em função de seu valor histórico.

E) BACKUP - Cópia de segurança em meio eletrônico.

F) BASE DE ARQUIVO OU BASE CENTRAL DE ARQUIVO - Arquivo Centralizador responsável pela guarda, digitalização, microfilmagem e recuperação de documentos nas fases de arquivamento intermediária e permanente, incluindo módulo de tratamento e custódia temporária para os Arquivos Correntes, com atividades executadas por empresa terceirizada em ambiente próprio adequado para esse fim;

G) BASE SETORIAL DE ARQUIVO - Responsável pelo tratamento e pela custódia temporária dos documentos em fase de arquivamento corrente, a partir de projeto básico, aprovado pelo contratante, contendo procedimentos e rotina operacional, com atividades executadas por empresa terceirizada em ambiente próprio adequado para esse fim;

H) CLASSIFICAÇÃO

1. Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo;
2. Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos;
3. Atribuição a documentos ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica;

I) COLD - Computer Output to Laser Disk-é a reprodução, em discos ópticos, de dados obtidos diretamente do computador, on-line, ou por meio de mídia magnética ou outro recurso de armazenamento, off-line, para fins de armazenamento, distribuição e consulta.

J) COM - Computer Output Microfilm- é a reprodução, em microficha ou microfilme, de dados obtidos diretamente do computador, on-line, ou por meio de mídia magnética ou outro recurso de armazenamento, off-line, para fins de armazenamento, distribuição e consulta obedecidos os dispositivos legais e regulamentares pertinentes.

K) DIGITALIZAÇÃO - Processo de conversão de imagens e sons de código analógico para código digital por meio de dispositivo apropriado, como um scanner;

L) DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO - Informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades;

M) DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL - Documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado, armazenado, acessado e interpretável por meio de sistema computacional, reconhecido e tratado como documento arquivístico. São exemplos de documentos arquivísticos digitais: planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, sítios na internet, bases de dados e também textos, imagens fixas, imagens em movimento e gravações sonoras, dentre outras possibilidades, em formato digital;

N) DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO ELETRÔNICO - Documento arquivístico codificado em forma analógica ou em dígitos binários, produzido, tramitado, armazenado, acessado e interpretável por meio de equipamento eletrônico, reconhecido e tratado como documento arquivístico. Exemplos de documentos arquivísticos eletrônicos: filme em VHS, música em fita cassete;

O) ECM/GED - *Enterprise Content Management / Gerenciamento Eletrônico de Documentos*: Conjunto de tecnologias utilizadas para a gestão e organização de documentos digitais ou informação não estruturada produzida pela organização;

P) METADADOS - Os metadados são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados referem-se a: identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação), segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais), contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento (Resolução CONARQ nº 20/2005 - Art 3º, §3º).

Q) MICROFORMA - Termo genérico para designar todos os formatos, invólucros e suportes que contêm microimagens (Microfichas e Microfilmes);

R) SUPORTE - Material sobre o qual as informações são registradas.

R) SUPORTE ESPECIAL - Material não convencional e que requer cuidados especiais à sua preservação, sobre o qual as informações são registradas (exemplos: microfilmes, microfichas, discos ópticos).

**ANEXO I-B
PROJETO**

Descrições do conteúdo

Projeto Executivo

1 O projeto executivo a ser apresentado pela referida empresa deverá dispor de:

1.1 Capa, contendo as seguintes informações:

- a)** Identificação da Licitação;
- b)** Nome da Empresa;
- c)** CNPJ;
- d)** Endereço completo da Sede da Empresa;
- e)** Endereço completo das instalações em que os serviços serão executados;
- f)** Responsáveis Técnicos (incluindo Arquivista);
- g)** Nome e assinatura do preposto da empresa responsável pela entrega do Projeto Executivo ao contratante

1.2 Sumário, com a indicação da página ou folha em que se encontram as descrições dos tópicos principais requeridos pelo contratante e constantes nos subitens a seguir:

- a)** Planta produtiva com capacidade para atendimento de, no mínimo, quantidade equivalente à especificada neste edital, contemplando (apresentar planta produtiva para atender o contratante, nos termos deste edital):
- b)** Área de guarda por suporte;
- c)** Área de recepção de documentos conferência, triagem, reorganização, classificação, acondicionamento e Indexação;
- d)** Área para triagem e preparo para digitalização;
- e)** Área de recuperação de documentos;
- f)** Área de digitalização (incluindo controle de qualidade);
- g)** Área física de armazenagem.

1.3 Relacionar a especificação dos equipamentos/softwares utilizados (estação de trabalho, servidor, rede de teleprocessamento, soluções corporativas, softwares, sistemas operacionais, segurança de informação, armazenamento, digitalização, recuperação de documentos, etc.);

1.4 Discriminar a capacidade produtiva estimada por equipamento;

1.5 Apresentar memória de cálculo do dimensionamento da planta produtiva (atual e proposta).

1.6 Discriminar a capacidade produtiva estimada para a Equipe de Produção

1.7 Relacionar a equipe de produção alocada por função/etapa, indicando turnos, se houver;

1.8 Discriminar recursos próprios ou de terceiros;

1.9 Sistemática de controle/acompanhamento/documentação do processo;

2 Indicar para todas as fases do processo produtivo;

2.1 Deve conter também a descrição, diagrama e fluxo do processo para todas as etapas, conforme previsto nos anexos deste edital, relatando, inclusive, a logística utilizada.

2.2 Apresentar as licenças de uso de aplicativos proprietários, casos sejam usados, contratos de suporte técnico e sua manutenção.

2.3 Apresentar plano de manutenção de todos os equipamentos, plano de suporte à software utilizados e certificações e/ou licença de uso, com cópia do contrato/suporte/manutenção por terceiros (se for o caso).

2.4 Deve apresentar a Rotina/Fluxo do processo de consulta aos documentos, os registros das demandas e os atestes;

3 Deve apresentar também os seguintes aspectos:

- a)** Instalações Físicas;
- b)** Segurança Física;
- c)** Segurança da Informação;
- d)** Recursos Humanos;
- e)** Equipamentos ou Hardwares;
- f)** Softwares;
- g)** Rede e Conectividade.

4 Indicar o sistema de indexação e recuperação para consulta aos documentos em suporte papel e suporte microforma, apontando meios de comunicação já disponíveis e especificação de software utilizado para este fim.

5 Cronograma:

5.1 Informar o cronograma de adequação das instalações e das ações necessárias ao andamento do processo de transferência das atividades, observadas as condições previstas nos anexos deste edital.

5.2 Data de início e conclusão para:

- a)** Disponibilização do prédio (informar se é próprio ou alugado);
- b)** Anexar documentos que comprovem estar o prédio em situação regular de uso perante o Estado ou Município;
- c)** Adequação das instalações: estrutura física, rede elétrica e de telefonia;
- d)** Adequação de leiaute;
- e)** Instalação das estanterias;
- f)** Instalação arquivos/armários de aço;
- g)** Instalação de equipamentos: leitoras copiadoras, servidores de arquivos, servidores de serviços na WEB, provedor se for o caso, escâneres, e outros;
- h)** Implantação/disponibilização da rede e “softwares”;
- i)** Planejamento para o Treinamento dos empregados do contratante para uso dos “softwares” ou ferramentas web.

6 Plano de Contingência

6.1 Demonstrar, detalhadamente, o plano de contingência para a eventualidade de:

- a)** Sinistros;
- b)** Paralisações/Greves;
- c)** Racionamento de serviços públicos;

- d)** Elevação do pico de demandas de recuperação de documentos superior à capacidade instalada – prever variações de até 100% da quantidade total estimada para demandas mensais de até 6 meses por ano pelo contratante, para períodos de até 3 meses consecutivos.
- e)** Atendimento à Justiça, CPI, BACEN, Receita Federal ou outras decorrentes, por exemplo, de Planos Econômicos.

6.2 O Plano de Contingência deverá, ainda, prever soluções para problemas relacionados aos quesitos abaixo, de modo a evitar a interrupção das atividades ou minimizando os riscos operacionais decorrentes de desastres ou catástrofes:

- a)** Instalações Físicas;
- b)** Segurança Física;
- c)** Segurança da Informação;
- d)** Recursos Humanos;
- e)** Equipamentos ou Hardwares;
- f)** Softwares;
- g)** Rede e Conectividade

ANEXO I-C
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:

ANEXO I-D
QUANTIDADES ESTIMADAS

| ITEM | Descrição | Qtd. Negoc. | Crescimento Estimado Mensal | Expurgos anuais | Qtd. Total Evoluída para 60 meses | Preço Unit. Negociado | TOTAL |
|------------|--|-------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------|-------|
| 1.0 | GUARDA | | | | | | |
| 1.1 | Guarda caixa-arquivo (unidade) | 20.000 | 2.000 | 600 | 1.317.000 | | |
| 1.2 | Guarda microfilme (unidade) | 12.000 | 100 | 1.500 | 718.500 | | |
| 1.3 | Guarda microfichas (milheiro) | 500 | 0 | 0 | 30.000 | | |
| 2.0 | HIGIENIZAÇÃO (DOC'S TRANFERIDOS) | | | | | | |
| 2.1 | 1 – Higienização de caixa-arquivo (unidade) | 20.000 | 0 | | 20.000 | | |
| 2.1 | 2 - Higienização de microfilme (unidade) | 12.000 | 0 | | 12.000 | | |
| 2.3 | 3 – Higienização de microfichas (milheiro) | 600 | 0 | | 600 | | |
| 3.0 | TRANSPORTE | | | | | | |
| 3.1 | Transferência do acervo suporte Papel | 20.000 | 0 | | 20.000 | | |
| 3.2 | Transferência do acervo suporte Microfilme | 12.000 | 0 | | 12.000 | | |
| 3.3 | Transferência do acervo suporte Microficha (milheiro) | 600 | 0 | | 600 | | |
| 3.4 | Transporte/Coleta de caixa-arquivo (Unidade) em veículo próprio | 0 | 2.000 | | 120.000 | | |
| 3.5 | Transporte/Coleta Microfilmes (unidade) em veículo próprio | 0 | 100 | | 6.000 | | |
| 3.6 | Transporte/Coleta de Microfichas (milheiro) em veículo próprio | 0 | 0 | | 0 | | |
| 4.0 | ORGANIZAÇÃO | | | | | | |
| 4.1 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação por caixa-arquivo.(unidade) | 20.000 | 2.000 | | 140.000 | | |
| 4.2 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação de microfilmes (unidade) | 12.000 | 100 | | 18.000 | | |
| 4.3 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação de microfichas (milheiro). | 600 | 0 | | 600 | | |
| 5.0 | DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM / TREINAMENTO | | | | | | |
| 5.1 | Digitalização em formato A4/A3 e fração (milheiro de páginas) | 0 | 50 | | 3.000 | | |
| 5.2 | Armazenado com disponibilização por meio da WEB segura do serviço de visualização de documentos por meio do serviço de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (ECM/GED), incluindo o armazenamento e disponibilização do acervo de imagens e respectivos índices. (Gigabyte) | 0 | 59 | | 3.540 | | |
| 5.3 | Treinamento de até 20 pessoas. (1 turma de 20 ou 2 turmas de 10 pessoas) conforme ajuste com o contratante | 1 | 0 | | 1 | | |
| 6 | OUTROS SERVIÇOS | | | | | | |
| 6.1 | Novo/Substituição Caixa padrão 20 kg (unidade) | 20.000 | 2.000 | | 140.000 | | |
| 6.2 | Recuperação/consulta de documento específico ou caixa arquivo suporte papel | 0 | 200 | | 12.000 | | |
| 6.3 | Recuperação/consulta de documento suporte microfilme | 0 | 200 | | 12.000 | | |
| 6.4 | Recuperação/consulta o de documento suporte microficha | 0 | 100 | | 6.000 | | |
| 6.5 | Transporte e entrega, em veículo próprio, de documentos originais ou caixa arquivo (unidade) | | 30 | | 1.800 | | |
| 7 | EXPURGOS | | | | | | |
| 7.1 | Expurgo de caixa-arquivo (unidade) | 0 | | 2.000 | 10.000 | | |
| 7.2 | Expurgo de microfilme (unidade) | 0 | | 1.500 | 7.500 | | |

ANEXO II

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

REF. Pregão Eletrônico Nº 2021/007

1. PRONONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO:

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2021/007** e seus anexos.

2. PROPOSTA DE PREÇOS - LOTE ÚNICO:

| Especificação do Produto | Quantidade | Valor Uniário | Valor Total |
|--|------------|---------------|-------------|
| Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco. | | | |

*Detalhar a proposta de Preços, conforme anexo I-D.

3. Antes da assinatura do contrato é obrigatório apresentar **planiilha de composição de custos detalhada- ANEXO X deste EDITAL**.

4. Declaro que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto do **Pregão Eletrônico Nº 2021/007**.

5. Declaro que o prazo para entrega total dos equipamentos é de 60 (**sessenta**) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da O.S.

6. O prazo de validade desta proposta de preço é de 90 (**noventa**) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura da licitação.

7. **FORMA DE HABILITAÇÃO:** assinalar com “X” a opção escolhida entre as oferecidas no **Edital do Pregão Eletrônico Nº 2021/007**:

- a. Pelo Banco ();
- b. Pelo SICAF ().

Local , de de 2021.

Representante Legal da licitante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2021/007**ANEXO III****MINUTA DE DECLARAÇÃO CONFORME ITEM 18.2 DO EDITAL**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007

*** (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, 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% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador.

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

Nome e identificação do declarante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2021/007

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010

1.1. Para participar do **Pregão Eletrônico nº 2021/007**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco, da 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 DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2021/007

ANEXO V

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”)

Para participar do **Pregão Eletrônico nº 2021/007**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco, da 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 DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007**ANEXO VI****MINUTA DE DECLARAÇÃO CONFORME Art. 38 da Lei 13.303/2016**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007

*** (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 2021/007**ANEXO VII****MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

.....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), situado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato pelo seu Diretor de Gestão de Recursos, Sr.***, brasileiro, casado, banqueiro, portador do RG nº ***SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ***, com sede em ***(**), situada na ***, nº ***, inscrita no CNPJ/MF sob o número **.***.***/**-**, representada neste ato por seu *** Sr.(a) ***, brasileiro (a), *** portador (a) do RG nº ***.***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão do Diretoria Executiva, datada de 14/08/2020, ajustam o presente Contrato, nos termos do **Pregão Eletrônico Nº 2021/007**, sujeitando, ainda, as partes ao 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, às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterações posteriores e, subsidiariamente, da Lei nº 13.303, de 30.06.2016, e suas alterações, e às normas do direito público.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em caráter continuado, de gestão de documentos, compreendendo as seguintes etapas: recolhimento, conferência, catalogação, classificação, organização, arquivamento, conservação, gerenciamento informatizado bem como digitalização de documentos (conforme necessidade) e eliminação daqueles autorizados pela CPAD do Banco

PARÁGRAFO ÚNICO – A proposta da **CONTRATADA**, datada de **.**.2020, fica fazendo parte integrante deste Contrato.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA – Os serviços compreenderão:

I – GESTÃO DE DOCUMENTOS:

- a) **CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar os documentos em seus respectivos formatos (físico, digital e microfilmado), conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do Banco. Observa-se que nessa etapa, os documentos físicos deverão passar pelos processos necessários para restauração daqueles que requeiram tratamento;
- b) **GUARDA** a massa documental do Banco ficará sob custódia da licitante, sendo que os documentos físicos, depois de catalogados deverão ser guardados em caixas contêiner (medidas de 27 cm x 38 cm x 48 cm);
- c) **COLETA** consiste em retirar e transportar, com segurança, documentos das dependências do Banco para as dependências da licitante;

- d) **ARQUIVAMENTO** consiste no conjunto de procedimentos e operações técnicas para possibilhar o gerenciamento e a consulta de documentos em sua forma física, digital ou microfilmada;
- e) **CONSERVAÇÃO** consiste em manter o ambiente em condições adequadas de higiene, limpeza e climatização para proteger a integridade física dos documentos em suas diferentes formas;
- f).**GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta informatizada que possibilite o Gerenciamento Eletrônico de Documentos-GED de seu acervo que possibilite ao Banco ter acesso de forma ágil e imediata aos documentos;
- g) **CONSULTA E EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS:** a ferramenta informatizada que deverá ser disponibilizada ao Banco deverá ter, no mínimo, as funcionalidades abaixo:
- g.1) **CONSULTA:** é a pesquisa de um documento ou de um conjunto de documentos por empregados do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta. Nessa situação, se o documento estiver digitalizado, o(s) documento (s) deve ser disponibilizado, como imagem, para o usuário, cuja cópia pode ser salva diretamente no equipamento do empregado.
- g.2) **EMPRÉSTIMO e/ou CÓPIA:** consiste na mesma consulta acima, mas se refere a documentos que estejam em microfilmes, digitalizados ou em guarda física com a licitante. Nesse caso, podem ocorrer em três modelos:
- g.2.1) **CAIXA CONTAINER:** o documento está guardado em Caixa Container e a licitante deverá localizar a referida caixa e disponibilizar empréstimo e/ou cópia do documento ao Banco. No caso de empréstimo de documento original, deve ser entregue no Banco, bem como deve ter controle de retirada e devolução (prazos de atendimento e de empréstimo acordado entre as partes). No prazo de devolução, o documento deve ser recolhido no Banco, pela licitante, que também deve proceder o rearquivamento do(s) documento(s), no mesmo no local de Guarda, com a devida disponibilidade para consultas posteriores.
- g.2.2) **DOCUMENTO MICROFILMADO:** o documento está guardado em microfilme e a licitante deverá localizar o referido microfilme e disponibilizar cópia do documento ao Banco.
- g.2.3) **DOCUMENTO DIGITALIZADO:** esta condição só é admissível para documentos digitalizados que se encontram em arquivo intermediário ou permanente. A licitante deverá localizar a caixa container em que está guardado e disponibilizá-lo ao Banco. Nesse caso o documento precisará ser devolvido ao arquivo e para tanto, a licitante deverá ter controle de retirada e devolução (prazos de atendimento e de empréstimo acordado entre as partes). No prazo de devolução, o documento deve ser recolhido no Banco, pela licitante, que também deve proceder o rearquivamento do(s) documento(s), no mesmo no local de Guarda, com a devida disponibilidade para consultas posteriores.

II - EXPURGO DOS DOCUMENTOS

- a) A CONTRATADA deverá avaliar periodicamente, no mínimo semestralmente, a documentação sob sua guarda a fim de providenciar o expurgo daqueles aptos a serem eliminados de acordo com a tabela de temporalidade do contratante, elaborando ao final de cada avaliação a lista de eliminação (na forma da legislação vigente) para envio à CPAD do Banco;
- b) Após aprovação da CPAD do Banco, o descarte será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá observar rigorosamente as regras de sustentabilidade ambiental e de segurança da informação no processo de eliminação.

III - DIGITALIZAÇÃO - Os serviços compreendem:

- a) COLETA** consiste em retirar e transportar os documentos das dependências da Custodia atual diretamente e com segurança para as dependências da licitante.
- b) DIGITALIZAÇÃO:** consiste no gerenciamento e armazenagem de documentos através da transformação de um documento, imagem ou sinal analógico em código digital, contendo Certificação Digital Padrão ICP-Brasil e inclusão de metadados de indexação.
- b.1)** A digitalização deverá englobar todas as atividades necessárias para restauração dos **documentos** de forma que mantenham sua integridade.
- c) CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar, através do agrupamento e classificação os documentos digitalizados;
- d) GUARDA:** consiste em manter sob custódia e responsabilidade o acervo de documentos digitalizados do Banco;
- e) CONSERVAÇÃO** consiste em manter o ambiente em condições adequadas de higiene, limpeza e climatização para proteger a integridade física dos documentos digitais.
- f) GERENCIAMENTO INFORMATIZADO:** consiste na sistematização de mecanismo de **localização** de determinado documento digitalizado que possibilite ao Banco ter acesso de forma ágil e imediata aos documentos digitalizados de seu acervo;
- g) CONSULTA E CÓPIA DE DOCUMENTOS:** é a pesquisa de um documento ou de um conjunto **de** documentos por empregados do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta. Nessa situação, o documento digitalizado deve ser disponibilizado, como imagem diretamente para captura, pelo usuário.

IV - EXPURGO DOS DOCUMENTOS:

- a)** A CONTRATADA, após a realização, revisão e digitalização dos documentos ficará responsável por elaborar lista de eliminação (na forma da legislação vigente) para envio à CPAD do Banco;
- b)** Após aprovação da CPAD do Banco, o descarte será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá observar rigorosamente as regras de sustentabilidade ambiental e de segurança da informação no processo de eliminação.

V - PROTOCOLO DE DOCUMENTOS:

- a) GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta informatizada que possibilite cadastrar os documentos emitidos e recebidos pelo Banco com campos obrigatórios de preenchimento que possibilite:
- a digitalização do documento;
 - envio automático, via correio corporativo, a unidade destinatária preenchida no cadastro
 - o acompanhamento dos prazos de resposta.
 - consulta ao documento recebido
 - consulta as respostas emitidas, com vinculação ao pedido original e requisições anteriores.

VI - GESTÃO DE DOCUMENTOS

- a) CATALOGAÇÃO** consiste em inventariar os documentos em guarda corrente nas instalações do Banco, conforme Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do Banco.
- b) GERENCIAMENTO INFORMATIZADO** consiste em disponibilizar ao Banco ferramenta informatizada que possibilite as unidades do Banco manter arquivo eletrônico de todos os documentos em guarda corrente na unidade, que permita indexar

informações relevantes, tais como: assunto e origem dentre outras. A ferramenta informatizada deverá ter, no mínimo, as funcionalidades abaixo:

- b.1) CONSULTA:** é a pesquisa de um documento ou de um conjunto de documentos por empregados do Banco previamente cadastrados para acesso a ferramenta;
 - b.2) TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS:** consiste na possibilidade de um documento, ou conjunto de documentos, tenha sua guarda transferida entre as áreas do Banco, mantido todos os registros realizados;
 - b.3) EMPRESTIMO DE DOCUMENTOS:** consiste na possibilidade de um documento, ou conjunto de documentos, ser emprestado entre as áreas do Banco, mantido todos os registros realizados, bem como, deverá conter indexadores obrigatórios, tais como: pedido da área demandante, área de origem, área demandante, data de empréstimo, data para devolução.
- c)** Todos serviços devem ser executados nas instalações da CONTRATADA para atendimento às unidades do CONTRATANTE;
 - d)** O local de armazenamento da documentação deverá estar situado no município de Belém ou em sua região metropolitana, para possibilitar a agilidade na consulta física de documentos caso necessário e reduzir os custos logísticos da movimentação de documentos;
 - e)** A CONTRATADA deverá elaborar projeto de implantação da solução de guarda e gestão documental e demais serviços;
 - f)** O projeto deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE e conter as etapas, procedimentos e prazos a serem adotados, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
 - g)** Antes da transferência do acervo do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar uma pré-classificação/organização da documentação para transferir somente o que for necessário, de acordo com os normativos do CONTRATANTE;
 - h)** A CONTRATADA deverá garantir que toda a documentação a ela destinada em decorrência do contrato seja guardada e preservada, independentemente do suporte, em conformidade com o presente Termo de Referência e a legislação arquivística pertinente, salvaguardando o sigilo das informações e os índices necessários a perfeita identificação do acervo e seus prazos de guarda documental;
 - i)** A CONTRATADA garantirá a recuperação de documentos, sob demanda das unidades, do acervo do CONTRATANTE armazenado em seu ambiente durante a vigência do contrato;
 - j)** A CONTRATADA - implementará os procedimentos técnicos de forma a garantir a perfeita recuperação dos documentos indiferente de seu suporte e forma de armazenamento, para atender o prazo contratado;
 - k)** A CONTRATADA deverá se utilizar das melhores técnicas do mercado para recuperar a imagem do documento solicitado, ou o suporte original, com o objetivo de atender integralmente as solicitações ao arquivo;
 - l)** A CONTRATADA deverá manter Sistema de Gestão para operacionalização dos serviços objeto do contrato, com módulos de remessa e recuperação de documentos que atuarão de forma preferencialmente integrada com os sistemas do CONTRATANTE;
 - m)** Todos os fluxos e demais artefatos elaborados pela CONTRATADA deverão ser customizados para o Banco, e deverão ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE antes da implantação;
 - n)** O sistema deverá conter níveis de acesso de forma a permitir a restrição do acesso às informações da unidade usuária, grupos de unidades usuárias e administrativos;

- o) O acesso dar-se-á por meio de página em sitio na internet, com todos os elementos técnicos necessários (protocolos, técnicas de criptografia, dissimulação, etc) para garantir o sigilo da informação;**
- p) O sistema de gestão da CONTRATADA deverá possibilitar a Inserção de novos documentos no arquivo digital do CONTRATANTE sob sua guarda.**

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA – O prazo para de execução dos serviços deverão ser realizados pela contratada observada as seguintes condições:

I - Assunção dos serviços.

- a) Apresentação do Projeto onde deverá constar Plano de Contingência:**
 - a.1 15 (quinze) dias úteis**, após a assinatura do contrato;
 - a.2** Após a análise do Projeto pelo CONTRATANTE a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para realizar possíveis adequações.
- b) Assunção dos Serviços e Comprovação formal da alocação dos recursos humanos para atendimento ao CONTRATANTE, devidamente treinados, e capacitados ao pleno desenvolvimento das atividades inerentes, relacionadas e correlacionadas ao objeto:**
- c) Até 30 (sessenta) dias corridos**, após a assinatura do contrato;

II - Transferência do acervo legado.

- a) Conferência Prévia:** avaliação prévia da documentação para transferência apenas da documentação necessária.
 - a.1) Até 45 (quarenta e cinco) dias** a partir da assinatura do contrato.
- b) Transferência** - migração do acervo para as instalações da CONTRATADA:
 - b.1)Até 90 (noventa) dias corridos**, a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes com a apresentação de Plano de Migração para aprovação pelo CONTRATANTE.
 - b.1.1)Conferência, Cadastramento, Indexação e Guarda** nas instalações da CONTRATADA:
 - b.1.1.1) Até 30 (trinta) dias corridos** após a finalização do transporte na migração do acervo, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.

c) Transferência Suportes Especiais (microformas e mídias ópticas):

- c.1) 30 dias corridos**, a partir da data da assunção dos serviços, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.
- c.2) Conferência e indexação do suporte microficha:** **30 dias corridos**, a partir da recepção das microfichas.
- c.3) Conferência e indexação do suporte microfilme:** **30 dias corridos**, a partir da recepção dos microfilmes;

III. Recuperação e Disponibilização de Documentos:

- a) Suporte Papel:** até **3** (três) dias úteis, a partir da data da solicitação;
- b) Digitalizados (ECM/GED):** on-line (2 segundos entre telas);
- c) Microfilmes:** até **2** dias úteis, a partir da data da solicitação, para solicitações até 20 documentos, 5 dias para solicitações até 50 e até 7 dias úteis para solicitações de mais de 50 documentos;
- d) Microfichas:** até **3** dias úteis, a partir da data da solicitação;

e) As requisições de documentos oriundas de Ordens Judiciais, CPI/CPMI, Ministério Público Federal, Banco Central do Brasil, Receita Federal, Auditorias Internas/Externas e Apurações Sumárias, deverão ter tratamento diferenciado, com atendimento na metade do prazo, isto é, para documentos com prazo de atendimento em 2 dias úteis, passarão para 1 dia útil.

f) O CONTRATANTE poderá conceder prazo extra de atendimento para a efetiva localização do documento, desde que o pedido formal seja encaminhado pela CONTRATADA, devidamente justificado, antes do término do prazo normal.

IV. Coleta:

a) Sob demanda da unidade solicitante registrada no Sistema do CONTRATANE e/ou no Sistema de Gestão da CONTRATADA com recolhimento no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

V. Conferência, triagem, organização e indexação:

a) Suporte Papel - Até 7 dias corridos para disponibilização da recepção dos suportes e a respectiva listagem para conferência.

VI. Guarda:

a) Suporte Papel: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, organização e indexação do movimento diário, com o arquivamento dos documentos nas caixas-arquivo;

b) Digitais (CD/DVD): até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e indexação do movimento diário, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

c) Microfilmes: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

d) Microfichas: até 1 dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

e) Gigabyte armazenado: 1 dia útil, após aprovação das imagens dos documentos digitalizados no controle de qualidade, para acesso por meio da WEB segura do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (ECM/GED) da CONTRATADA.

VII. Digitalização:

a) As digitalizações poderão abranger todos os tipos de arquivos independentes de suporte, e serão executadas sob demanda do CONTRATANTE.

b) Até 15 dias a contar da solicitação do CONTRATANTE.

c) Correção de anormalidades identificadas pelo controle de qualidade do CONTRATANTE, nas imagens ou índices disponibilizados;

d) Até 5 dias úteis, a partir da notificação do CONTRATANTE.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA - O local da prestação dos serviços será Rua Municipalidade, **487** – Reduto, na cidade de Belém-Pa, CEP: 66.053-180.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

CLÁUSULA QUINTA O atendimento ao CONTRATANTE será efetuado pela CONTRATADA, em dias úteis bancários, de segunda a sexta-feira, no período de 08h00min as 18h00min.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os sistemas tecnológicos estarão disponíveis, de forma “on-line”, das 08h00min de segunda-feira até as 14h00min do sábado seguinte, exceto nos feriados nacionais.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA - O valor global, estimado, deste Contrato é R\$ **, **, **** (***) conforme planilha abaixo:

| ITEM | Descrição | Qtd. Negoc. | Crescimento Estimado Mensal | Expurgos anuais | Qtd. Total Evoluída para 60 meses | Preço Unit. Negociado | TOTAL |
|------------|--|-------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------|-------|
| 1.0 | GUARDA | | | | | | |
| 1.1 | Guarda caixa-arquivo (unidade) | 20.000 | 2.000 | 600 | 1.317.000 | | |
| 1.2 | Guarda microfilme (unidade) | 12.000 | 100 | 1.500 | 718.500 | | |
| 1.3 | Guarda microfichas (milheiro) | 500 | 0 | 0 | 30.000 | | |
| 2.0 | HIGIENIZAÇÃO (DOC'S TRANFERIDOS) | | | | | | |
| 2.1 | 1 – Higienização de caixa-arquivo (unidade) | 20.000 | 0 | | 20.000 | | |
| 2.1 | 2 - Higienização de microfilme (unidade) | 12.000 | 0 | | 12.000 | | |
| 2.3 | 3 – Higienização de microfichas (milheiro) | 600 | 0 | | 600 | | |
| 3.0 | TRANSPORTE | | | | | | |
| 3.1 | Transferência do acervo suporte Papel | 20.000 | 0 | | 20.000 | | |
| 3.2 | Transferência do acervo suporte Microfilme | 12.000 | 0 | | 12.000 | | |
| 3.3 | Transferência do acervo suporte Microficha (milheiro) | 600 | 0 | | 600 | | |
| 3.4 | Transporte/Coleta de caixa-arquivo (Unidade) em veículo próprio | 0 | 2.000 | | 120.000 | | |
| 3.5 | Transporte/Coleta Microfilmes (unidade) em veículo próprio | 0 | 100 | | 6.000 | | |
| 3.6 | Transporte/Coleta de Microfichas (milheiro) em veículo próprio | 0 | 0 | | 0 | | |
| 4.0 | ORGANIZAÇÃO | | | | | | |
| 4.1 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação por caixa-arquivo.(unidade) | 20.000 | 2.000 | | 140.000 | | |
| 4.2 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação de microfilmes (unidade) | 12.000 | 100 | | 18.000 | | |
| 4.3 | Conferência, triagem, reorganização e Indexação de microfichas (milheiro). | 600 | 0 | | 600 | | |
| 5.0 | DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM / TREINAMENTO | | | | | | |
| 5.1 | Digitalização em formato A4/A3 e fração (milheiro de páginas) | 0 | 50 | | 3.000 | | |
| 5.2 | Armazenado com disponibilização por meio da WEB segura do serviço de visualização de documentos por meio do serviço de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (ECM/GED), incluindo o armazenamento e disponibilização do acervo de imagens e respectivos índices. (Gigabyte) | 0 | 59 | | 3.540 | | |
| 5.3 | Treinamento de até 20 pessoas. (1 turma de 20 ou 2 turmas de 10 pessoas) conforme ajuste com o contratante | 1 | 0 | | 1 | | |
| 6 | OUTROS SERVIÇOS | | | | | | |
| 6.1 | Novo/Substituição Caixa padrão 20 kg (unidade) | 20.000 | 2.000 | | 140.000 | | |
| 6.2 | Recuperação/consulta de documento específico ou caixa arquivo suporte papel | 0 | 200 | | 12.000 | | |
| 6.3 | Recuperação/consulta de documento suporte microfilme | 0 | 200 | | 12.000 | | |
| 6.4 | Recuperação/consulta o de documento suporte microficha | 0 | 100 | | 6.000 | | |
| 6.5 | Transporte e entrega, em veículo próprio, de documentos originais ou caixa arquivo (unidade) | | 30 | | 1.800 | | |
| 7 | EXPURGOS | | | | | | |
| 7.1 | Expurgo de caixa-arquivo (unidade) | 0 | | 2.000 | 10.000 | | |
| 7.2 | Expurgo de microfilme (unidade) | 0 | | 1.500 | 7.500 | | |

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço estabelecido nesta Cláusula é fixo e irreajustável pelo período de 12 meses, contados a partir da assinatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O preço indicado nesta Cláusula inclui todos os impostos, taxas, fretes, etc. que incidam sobre fornecimento do objeto.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste Pregão Eletrônico será efetuado pelo Banco, 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 Circunstaciado de Recebimento dos Serviços nas condições dos **subitens** a seguir:

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** 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.
- d)** Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.
- e)** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura Discriminativa) atestada pelo setor competente, em 2 (duas) vias, com emissão de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA.
- f)** 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.
- g)** 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.
- h)** 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.
- i)** O CNPJ/ME 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 PRIMEIRO - 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 SEGUNDO - A não apresentação dos documentos referidos no **item 26.2** poderá ensejar, a critério do Banco, a rescisão do contrato, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 QUARTO - 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 QUINTO - 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 SEXTO - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestaré 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 - 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 OITAVO - O não pagamento dos salários e demais benefícios previstos em lei, aos empregados terceirizados, não poderá em hipótese alguma estar vinculado ao pagamento das Notas Fiscais/Faturas pelo Banco à CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO - A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome da Agência do **BANCO DA AMAZÔNIA S/A** onde será prestado o serviço, 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 |

REAJUSTE DOS PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA - Os preços dos serviços serão reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE, 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, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano;

27.3 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço, tais como serviços de frete, tributos, transporte e garantia pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, bem como quaisquer outros que porventura venham a incidir nos serviços executados.

DAS GARANTIAS

CLÁUSULA NONA - 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, em conformidade com o art. 70 da Lei 13.303/16.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - A inobservância das condições de garantia sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO QUARTO - 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.

PARÁGRAFO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DEZ - Para dar cobertura à pretensa contratação, os recursos estão previstos na Rubrica: “**82.537-9 – Desp. Serv. Terceiros - Gestão e Digitalização de Documentos - S/INSS PJ**”

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA ONZE - O Prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da sua assinatura, conforme previsto no **subitem 4.1 do Anexo I**, deste Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Banco avaliará a vantajosidade e a qualidade dos serviços a cada 12 (doze) meses e caso não atenda a esses requisitos, o contrato poderá ser rescindido.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DOZE- Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços em Belém/PA, ou em sua região metropolitana, nas dependências de sua empresa;
- b) Observar rigoroso controle e organização dos documentos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, bem como, pela segurança, integridade e disponibilidade dos mesmos;

- c) 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;
- d) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e sigilo do Banco;
- e) Quando do encerramento do contrato devolver/transportar para as dependências do CONTRATANTE ou para nova contratada todos os documentos físicos originais, assim como os digitais e microfilmados em seu poder, devidamente catalogados, classificados e com seus respectivos metadados e demais itens necessários à migração dos serviços para nova contratada, inclusive com repasse de conhecimento para informatização do acervo, caso necessário;
- f) A devolução do acervo documental citada no item anterior ocorrerá sem custo para o CONTRATANTE, desde que o local indicado para entrega esteja situado dentro da região metropolitana de Belém/PA;
- g) 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;
- h) 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 freqüência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal o contratante, clientes, visitantes e demais contratados;
- m) Dar ciência o contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- n) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações o contratante;

- o)** Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- p)** 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;
- q)** 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;
- r)** 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;
- s)** 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;
- t)** 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";
- u)** 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;
- v)** 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 resarcindo o contratante das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;
- w)** 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;

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA TREZE- Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos em conformidade com o objeto contratado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no Edital e seus anexos, após o cumprimento das formalidades legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA QUATORZE – Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o Banco poderá aplicar a CONTRATADA, as seguintes sanções:

II- 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:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a

15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do Banco, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até **15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Banco, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) As penalidades e multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração;

h) Depois do devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da contratada, o valor das multas serão descontadas do valor da garantia, da fatura mensal devida diretamente da CONTRATADA ou judicialmente;

i) Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença , a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo BANCO;

j) Inexistindo pagamento devido pelo BANCO, ou sendo este insuficiente, caberá a CONTRATADA efetuar pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de sua comunicação de confirmação da multa em depósito em conta corrente em nome do Banco;

k) Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no subitem “J” far-se-á sua cobrança judicialmente.

l) 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;

m) Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previsto;

n) 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.

o) 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;

p) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRÍCÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia: | 02 |

Para os itens a seguir, deixar de:

| | | |
|---|--|----|
| 4 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 5 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 6 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no | 01 |

q) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

CLÁUSULA QUINZE – A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a)** -mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições previstas neste contrato;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DEZESSEIS – A rescisão, também, poderá ocorrer, quando a **CONTRATADA**:

- a)** Deixar de apresentar garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, conforme prevista na Cláusula Nona deste contrato;
- b)** Motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridade competente. Neste caso a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos, daí decorrente e por perdas e danos que o Banco como consequência, venha a sofrer;
- c)** Deixar de comprovar sua regularidade trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS dos seus empregados;
- d)** Vier a ser decretada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- e)** Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- f)** Utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- g)** o descumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art 70 da Constituição Federal que proíbe o trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h)** a Prática de atos lesivos à Administração Pública previsto na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013;

CLÁUSULA DEZESSETE: A rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará de pleno direito a cobrança pelo Banco de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

CLÁUSULA DEZOITO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis;

CLÁUSULA DEZENOVE: As responsabilidades imputadas à CONTRATADA por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o Banco, não cessam com a rescisão do contrato;

CLÁUSULA VINTE: A rescisão acarretará, de imediato:

- I- execução da garantia para ressarcimento ao Banco dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- II- a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações devidas , até o limite dos prejuízos causados ao Banco”

DA HABILITAÇÃO

CLÁUSULA VINTE E UM - A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, apresentando ao **CONTRATANTE**, sempre que a validade expirar, os comprovantes de regularidade de situação junto às Fazendas Federal e Estadual, a CND do INSS, o CRS do FGTS e a CNDT.

PARÁGRAFO ÚNICO - A não-apresentação dos comprovantes citados no *caput* desta Cláusula poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização.

DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VINTE E DOIS - 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.

- a)** A Gestão do Contrato será feita por funcionário especialmente designado, lotado na Gerência Executiva de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos – **GEPAC/COGEC**;
- b)** A Fiscalização da entrega dos serviços objeto desta licitação será realizada pela unidade recebedora do serviço **SUDOC-ARMAZÉM**;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** Os contatos entre o Banco e a detentora serão mantidos por intermédio da Fiscalização do Banco;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** A ausência ou a omissão da Fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2021/007** e no Contrato;
- i)** O Gestor do serviço será responsável pela homologação e assinatura dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços;
- j)** O Gestor do serviço será responsável ainda por:
 - J.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas no Contrato e seus Anexos;
 - J.2** Atestar as Notas Fiscais/Faturas e a documentação exigível para pagamento;
 - J.3** Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;
 - J.4** A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas em contrato.

DA MATRIZ DE RISCO

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - A Matriz de Riscos consiste no documento que descrimina de forma clara e objetiva os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração deste contrato e está disposto no **ANEXO VIII**, deste Edital.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA VINTE E QUATRO - 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** do Edital do **Pregão Eletrônico Nº2021/007**, que tem conhecimento do teor do citado Decreto e que não utilizará na prestação dos serviços contratados mão de obra enquadrada na vedação.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

CLÁUSULA VINTE E CINCO

PARÁGRAFO PRIMEIRO -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;

PARÁGRAFO SEGUNDO -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;

DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA VINTE E SEIS - 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 obligam, 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.

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 VINTE E SETE - 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.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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), **.**.2020

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 2021/007

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

CONTRATANTE Banco da Amazônia, Endereço Avenida Presidente Vargas, 800, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, abaixo assinado, e a CONTRATADA **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, Endereço **[ENDEREÇO DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ/MF **[CNPJ DA CONTRATADA]**, neste ato representadas por seus sócios-administradores, na forma de seu contrato social e pelo seu Preposto, todos abaixo assinados,

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do Contrato **[NÚMERO DO CONTRATO]**, estão estabelecendo uma relação de CONTRATANTE e CONTRATADA para a prestação de serviços especializados em **[OBJETO DO CONTRATO]**, que para ser executada necessariamente inclui o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da CONTRATANTE, o uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da CONTRATANTE, sob a posse, guarda e domínio da CONTRATADA;

CONSIDERANDO QUE para ser executada a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a dados e informações de suas tecnologias, metodologias e modelos operacionais e de produtividade, o uso de equipamentos e de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da CONTRATADA, sob a posse, guarda e domínio da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, **pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).**

- a) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo BANCO DA AMAZÔNIA e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;
- c) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do BANCO DA AMAZÔNIA, salvo autorização da autoridade competente.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 20__.

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|--|-------------------------------------|
| Nome Gestor do Contrato (GEPAC) | Nome Socio/Administrador |
| Nome Fiscal do Contrato (GESTOR DE SERVIÇO) | Nome Preposto |

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007**ANEXO IX****TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

Eu, [NOME DO FUNCIONÁRIO], portador do CPF nº [NÚMERO DO CPF], declaro como funcionário da [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], estar ciente de minhas responsabilidades profissionais quanto à segurança dos recursos computacionais e das informações corporativas do Banco da Amazônia S.A., cujos acessos me serão franqueados para desempenho, exclusivo, de minhas funções. Por esse termo de responsabilidade comprometo-me a:

- a) Manter-me atualizado com a POL 304 - Política de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética e Normas de Segurança do BANCO DA AMAZÔNIA;
- b) Manter o sigilo absoluto de minha senha corporativa, estando ciente que minha senha é pessoal e intrasferível, cabendo a mim, exclusivamente, a guarda sigilosa, não podendo revelá-la para terceiros;
- c) Manter sigilo absoluto da senha de acesso aos sistemas e de informações de clientes do BANCO DA AMAZÔNIA que me sejam franqueados em função da minha atividade profissional;
- d) Manter sigilo das informações do BANCO DA AMAZÔNIA ou de terceiros, classificadas como sigilosas e restritas, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;
- e) Manter sigilo de informações pessoais, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;
- f) Não transferir as informações corporativas do Banco da Amazônia para outros meios de armazenamento (físicos e nuvem), não autorizados pelo Banco, para fins particulares, sob pena de responsabilização por vazamento de dados;
- g) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- h) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e no que couber, ter como ação os princípios e práticas descritos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no que tange à segurança, a privacidade e o tratamento das informações, bem como, adotar ações no presente para a plena observância da referida lei no momento de sua vigência.

Sendo estas responsabilidades estendidas:

- a) Para fora das dependências do BANCO DA AMAZÔNIA e fora dos horários normais de trabalho quando na execução de trabalho remoto, em cliente ou em outra dependência do Banco;

- b) Por tempo indeterminado, mesmo após o término da relação profissional da CONTRATADA com o BANCO DA AMAZÔNIA, no que tange a não divulgação e comercialização de informações sigilosas e informações pessoais;

Estou ciente que transgressões destas normas são consideráveis faltas graves e que poderei responder civil e penalmente por quaisquer prejuízos causados ao Banco da Amazônia.

Belém, ____ de _____ de 2021

[NOME DO FUNCIONÁRIO TERCEIRIZADO]

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007

ANEXO X

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Modelo)

| | | |
|---|-------------|--|
| 1 | Nº Processo | |
| 2 | Lição N° | |

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | |
|---|--|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | |
| C | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo | |
| D | Nº de meses de execução contratual | |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| | | |

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

| | | |
|--------------|---|--|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 5 | Data-Base da categoria (dia/mês/ano) | |
| TOTAL | | |

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A | Salário-Base | |
| B | Adicional de Periculosidade | |
| C | Adicional de Insalubridade | |
| D | Adicional Noturno | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | |
| F | Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado | |
| G | Outro (especificar) | |
| TOTAL | | |

Nota 1: O módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| A | 13º (décimo terceiro) Salário, | |
| B | Férias e Adicional de Férias | |

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2 - O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

| 4.1 | GPS, FGTS e outras contribuições. | % | Valor (R\$) |
|--------------|--|----------|--------------------|
| A | INSS | | |
| B | Salário Educação | | |
| C | SAT | | |
| D | SESC ou SESI | | |
| E | SENAI ou SENAC | | |
| F | SEBRAE | | |
| G | INCRA | | |
| H | FGTS | | |
| TOTAL | | | |

Nota 1 - Os percentuais dos encargos previdenciários e **FGTS** são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais e Diárias

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diárias | Valor (R\$) |
|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | |
| C | Assistência Médica e Familiar | |
| D | Outros (especificar) | |
| TOTAL | | |

Nota1: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a precisão dos benefícios contidos em Acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias | Valor (R\$) |
|----------|---|--------------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diárias | |

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|--------------|--|--------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado | |
| F | Multa do FGTS e contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | |
| TOTAL | | |

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

| 4.1 | Ausências Legais | Valor (R\$) |
|--------------|-----------------------------------|--------------------|
| A | Férias | |
| B | Ausências legais | |
| C | Licença-Paternidade | |
| D | Ausência por Acidente de Trabalho | |
| E | Afastamento Maternidade | |
| F | Outros (especificar) | |
| TOTAL | | |

Nota: As alienas “A” e “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intragornada

| 4.2 | Ausências Legais | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------------|--------------------|
| A | Intervalo para repouso ou alimentação | |
| TOTAL | | |

Nota: quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | Valor (R\$) |
|----------|---|--------------------|
| 4.1 | Ausências Legais | |
| 4.2 | In trajornada | |
| | TOTAL | |

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

| 5 | Insumos Diversos | Valor (R\$) |
|----------|-------------------------|--------------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| | Total | |

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro. | % | Valor (R\$) |
|----------|--|----------|--------------------|
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos Federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos Municipais (especificar) | | |
| | Total | | |

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

| | Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) | Valor (R\$) |
|---|--|--------------------|
| A | Módulo 1 – Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| C | Módulo 3 – Provisão para Rescisão | |
| D | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | |
| E | Módulo 5 – Insumos Diversos | |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | |
| E | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro. | |
| | Valor Total por Empregado | |

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| Tipo de serviço (a) | | Valor proposto por empregado (b) | Quantidade de empregados por posto (c) | Valor proposto por posto (d)=(b x c) | Quantidade de postos (e) | Valor total do serviços (f) = (d x e) |
|---|---------------------|---|---|---|---------------------------------|--|
| I | Serviço 1 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| N | Serviço N (indicar) | R\$ | | R\$ | | R\$ |
| Valor Mensal dos Serviços (I + II + N) | | | | | | |

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | |
|---------------------------------|--|--------------------|
| | DESCRÍÇÃO | VALOR (R\$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida* | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato) | |

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| | ESCALA DE TRABALHO | PREÇO MENSAL DO POSTO | NÚMERO DE PESSOAS | SUBTOTAL (R\$) |
|----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|----------------|
| I | | | | |
| II | | | | |
| III | | | | |
| IV | | | | |
| V | | | | |
| Outras (especificar) | | | | |
| TOTAL | | | | |

6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS – PREÇO MENSAL

| MÃO DE OBRA | PRODUTIVIDADE | PREÇO HOMEM-MÊS | SUBTOTAL |
|--------------|---------------|-----------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| TIPO DE SERVIÇO | PREÇO MENSAL UNITÁRIO | SUBTOTAL(R\$) |
|-----------------|-----------------------|---------------|
| | | |
| | | |

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021/007
ANEXO XI
MATRIZ DE RISCO

| Categoria do Risco | Descrição | Consequência | Medidas mitigadoras | Alocação do risco |
|--------------------------------|--|--|---|--------------------------|
| Risco ao tempo de execução | Atraso na execução do objeto contratual por culpa do contratado | Aumento do custo da obra e/ou do serviço | Diligência do contratado na execução contratual | Contratado |
| | Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução | Aumento do custo da obra e/ou do serviço | Planejamento Empresarial | Contratado |
| | Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do princípio, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo BANCO, que comprovadamente repercuta no preço do contratado | Aumento do custo da obra e/ou do serviço | Revisão de preço | BANCO |
| Risco da atividade Empresarial | Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária | Aumento ou diminuição do lucro do contratado | Planejamento tributário | Contratado |
| | Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra. | aumento do custo do produto e/ou do serviço | Reajuste anual de preço | BANCO |
| | Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao índice de reajuste previsto na cláusula de equilíbrio Econômico-financeiro do contrato | Aumento do custo do produto e/ou do serviço | Planejamento Empresarial | Contratado |

| | | | | |
|--|---|--|---|------------|
| Riscos trabalhista e previdenciário | Responsabilização do Banco por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do contratado alocados na execução do objeto contratual | Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários p/ o Banco. Além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbências. | Verificar se os funcionários contratados constam na GFIP da Empresa | Contratado |
| Risco tributário e Fiscal (não tributário) | Responsabilização do Banco por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do Banco | Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário) | Retenção de pagamento | Contratado |