

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

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

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS.

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

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

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

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº. 10.520/2002- Lei do Pregão e Decreto Federal nº. 5.450/2005, 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:

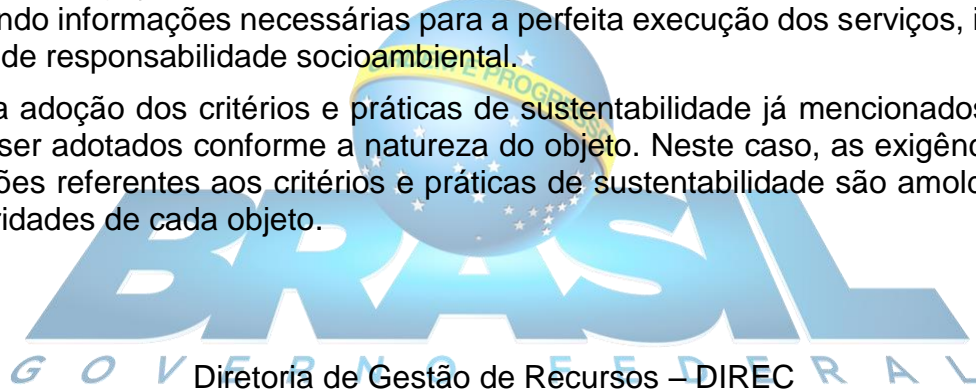
- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 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 – DIREC
Gerência Executiva de Compras e Logística – GEPAC
Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O Banco da Amazônia S/A, doravante denominado BANCO ou CONTRATANTE, por intermédio da sua Gerência de Compras e Logística, com observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, torna público que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA de nº 2017/004, do tipo **“MELHOR TÉCNICA E PREÇO”**, com fulcro Art. 23, § 3º da Lei nº 8.666/93, para contratação de 1(uma) empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam.

1.2 - Constituem anexos deste Edital dele fazendo partes integrantes os seguintes documentos:

ANEXOS	CONTEÚDO	FOLHAS (S)
ANEXO I	Projeto Básico	37 a 60
ANEXO II	BRIEFING	61 a 66
ANEXO III	Entrega, forma de apresentação, elaboração, critério de julgamento e pontuação, análise e julgamento das propostas técnicas	67 a 74
ANEXO IV	Entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das propostas de preços	75 a 77
ANEXO V	Modelo de Proposta de Preço	78 a 79
ANEXO VI	Modelo de Procuração	80
ANEXO VII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa	81
ANEXO VIII	Minuta de declaração de inexistência de fato impeditivo e declaração de fato superveniente	82
ANEXO IX	Minuta de declaração de que não possui vínculo com o Banco	83
ANEXO X	Minuta de declaração de conhecimento do teor do decreto Nº 7.203, de 04.06.2010	84
ANEXO XI	Minuta de Instrumento Contratual	85/95

2. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

2.1 - A sessão pública para recebimento e abertura dos invólucros dar-se-á às 09:00 horas do dia 22.11.2018, na Sala de Licitações, no Edifício Sede do Banco, localizado na Av. residente Vargas nº 800, 2º andar, Bloco B, em Belém-Pa, sendo conduzida pela Comissão de Licitação designada pela Ordem de Serviço nº 2018/067, que cuidará do seu processamento e Julgamento.

2.2 - No dia marcado para a sessão de abertura, as licitantes deverão apresentar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços à Comissão Permanente de Licitação, em 05 (cinco) invólucros distintos, separados, fechados, conforme especificado neste edital.

2.2.1 - Se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

2.2.2 - A abertura dos invólucros e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital e na legislação.

2.2.4 Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário, mencionados e abertos em datas, local e horários a serem designados pela Comissão de Licitação.

2.3 - Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília (DF).

3. DO OBJETO

3.1 - O objeto da presente Concorrência é a contratação de empresa prestadora de serviços contemplando o planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital., referentes à:

3.1.1 A Contratação do serviços, elencados no subitem 3.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio das ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

3.1.2 O planejamento previsto no subitem 3.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e devem prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e resultados.

3.1.3 Os serviços previstos no subitem 3.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Banco, na disseminação de informações junto à sociedade.

4. DA RETIRADA DO EDITAL

4.1 Será gratuita a retirada deste Edital por meio da internet, no site www.bancoamazonia.com.br.

5. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

5.1 - Esclarecimentos sobre esta Concorrência serão prestados pela Comissão de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- a) por carta ou ofício: protocolizado Gerência de Patrimônio, Logística, e Contratações e Gestão de Contratos -GEPAC, localizada na Avenida Presidente Vargas nº 800, 2º andar, bloco B, Bairro Campina, Belém (PA), CEP: 66017-901, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 13h00; ou
- b) pelo e-mail licitacoes@bancoamazonia.com.br

5.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos diretamente aos interessados pela Comissão de Licitação em até 1 (um) dia útil antes da data de apresentação das propostas, permanecendo os documentos nos autos à disposição dos demais interessados para consulta.

5.1.1.1 - O BANCO disponibilizará, também, na internet, site www.bancoamazonia.com.br os questionamentos formulados pelos interessados e as respectivas respostas.

5.1.1.2 - Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previstos no **subitem 7.1** deste Edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Licitação:

I - o cidadão que não se manifestar em até 5 (cinco) dias antes da data de recebimento dos INVÓLUCROS mencionada no item 7.1;

II - a licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias antes da data de recebimento dos INVÓLUCROS mencionada no item 7.1.

6.1.1 - Considera-se licitante para efeito do inciso II do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista neste Edital.

6.2 - O pedido de impugnação, com a indicação das falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 13h00, na Gerência de Compras e Logística-GEPA, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 800, 2º andar, Bloco B, Bairro Campina, em Belém (PA).

6.3 - A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail licitacoes@bancoamazonia.com.br, nos respectivos prazos. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 3 (três) dias contados do encaminhamento do e-mail.

6.4 - A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item 6 será recebida como mera informação.

6.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.6 - Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta concorrência empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação, cumulativamente:

a) estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos;

b) que estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no **subitem 9.10** deste Edital.

7.2 - Não poderão participar desta concorrência as empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação:

- a) cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- b) que por qualquer motivo tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) inadimplentes em obrigações assumidas com o Banco da Amazônia;
- d) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- e) estrangeiras que não funcionem no país.

7.3 - Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

7.4 - A participação na presente concorrência implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

7.5 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços exigidos nesta concorrência, ressaltado que o Banco da Amazônia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

8.1 - No ato da entrega dos INVÓLUCROS com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação - CPL o documento que o credencia a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.

8.1.1 - Os documentos mencionados **no item 8.1 deverão** ser apresentados fora dos INVÓLUCROS que contêm as Propostas ou os Documentos de Habilitação e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2 - Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos, autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação - CPL ateste sua autenticidade.

8.1.3 - Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular com os poderes para representar a empresa. Na hipótese de representação por intermédio de procuração, deverá ser juntada cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.1.4 - A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.1.5 - A documentação apresentada na primeira sessão de recebimento dos INVÓLUCROS com os Documentos de Habilitação e as Propostas credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

9 - ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

Invólucro nº 1

9.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação - CPL acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá está fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Banco da Amazônia
Concorrência nº 2017/004
Invólucro nº 1 - Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante

9.2 O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

10 – ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Entrega:

10.1.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local previstos no preâmbulo.

10.2 – Forma de Apresentação:

10.2.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- I - em original; ou
- II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- III - em cópia autenticada por cartório competente; ou
- IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no ato da abertura dos INVÓLUCROS com os Documentos de Habilitação.

10.2.1.1 - Os Documentos de Habilitação, deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

10.2.1.2 - Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

10.3 – Elaboração:

10.3.1 - Para se habilitar, a licitante deverá elaborar a documentação na forma completa, prevista nos subitens 10.4 a 10.7, observado o disposto no subitem 10.7.14, ou, se cadastrada no SICAF, na forma simplificada, conforme subitem 10.7.15.

10.4 – Habilitação Jurídica:

10.4.1 - cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

10.4.2 - registro comercial, em caso de empresa individual;

10.4.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

10.4.4 os documentos mencionados no **item “10.4.3”** (da elaboração) deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

10.4.5 inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.5.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

10.5.2 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

10.5.3 - certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

10.5.4 - certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

10.5.5 - certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

10.5.6- certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.6 - Qualificação Técnica:

10.6.1 - Declaração (ões) ou atestados de capacidade técnica, expedida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que ateste (m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, nos últimos 36 meses.

10.6.2 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação.

10.6.3 o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata a alínea anterior deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

10.7 - Qualificação Econômico-Financeira:

10.7.1 - certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.7.2 - caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

10.7.3 - no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

10.7.4 - balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

10.7.5 - O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.7.6 - Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.7.7 - O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:

- I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);
- II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- III. 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 no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- i. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- ii. Balanço patrimonial;
- iii. Termo de abertura e encerramento;
- iv. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
- v. Recibo de entrega de Livro Digital.

10.7.8 - As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente, devidamente registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

10.7.9 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

- a) os índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.7.10 - Os índices de que tratam as alíneas 'a' do subitem 10.7.9, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente.

10.7.11 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Envelope nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

10.7.12 - A licitante também deverá incluir no Invólucro nº 1 declarações elaboradas conforme os modelos a seguir:

a) Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição:

DECLARAÇÃO

Referente Concorrência...

..., inscrita no CNPJ sob o nº..., por intermédio de seu representante legal ..., portador(a) da Carteira de Identidade nº..., inscrito(a) no CPF sob o nº..., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data _____

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009:

Declaração de Elaboração Independente de Proposta Concorrência...

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da (Identificação completa da licitante) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital da Concorrência nº..., declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do/a (órgão/entidade responsável pela licitação) antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

10.7.13 - Os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

10.7.14 - O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem **10.4, 10.4.1, 10.4.2 e subitem 10.5**. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

10.7.15 - A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, apenas deverá apresentar:

- a) Documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 10.4;
- b) Documento(s) de Qualificação Técnica, previsto(s) no subitem 10.6;
- c) Comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 10.7.11, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta on-line a que se refere o subitem 10.7.9 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 10.7.12

10.7.16 - Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea 'a' do subitem 10.7.9 não estiverem disponíveis no SICAF, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Envelope nº 1, dos documentos de que trata a alínea 'a' do subitem 10.7.9 ou, se for o caso, o subitem 10.7.10.

10.7.16.1 - À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Envelope nº 1, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

11 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A Comissão Permanente de Licitação-CPL examinará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

11.2 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

11.2.1 - A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 10.7.15 será verificada por meio de consulta on-line ao:

I - SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010;

II - site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação da regularidade trabalhista.

11.3 - Será Inabilitada a Licitante:

a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital e em seus Anexos;

b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital e em seus Anexos;

d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista por meio da consulta prevista no subitem 11.2.1, II.

11.4 - Se nenhuma licitante restar habilitada, o Banco da Amazônia reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.

12 ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação - CPL acondicionada na pasta e nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

12.1.1 No Invólucro 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – **Via Não Identificada** de acordo com o disposto neste edital.

12.1.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – **Via Não Identificada** que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo Banco. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de

segunda a sexta-feira no horário de 8h00 às 16h, na Av. Presidente Vargas nº 800, 2º andar (GEPAC), Bloco B, em Belém-PA.

12.1.1.2 O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica para preservar até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria O invólucro nº 2 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

12.1.2 No invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Identificada das licitantes.

12.1.2.1 O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Banco da Amazônia
Concorrência nº 2017/004
Invólucro nº 3 - Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante

12.1.2.2 O invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 4

12.1.3 No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionadas a Experiência da Empresa e a Capacidade de Atendimento. O Invólucro deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Banco da Amazônia
Concorrência nº 2017/004
Envelope nº 4 - Proposta Técnica: Experiência da Empresa e Capacidade de Atendimento
Nome empresarial e CNPJ da licitante

12.1.3.1 O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

12.1.3.2 O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento em conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

13- APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Anexo III deste Edital.

14- ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

14.1 No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes. O Invólucro deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

	Banco da Amazônia
	Concorrência nº 2017/004
	Invólucro nº 5 - Proposta de Preços
	Nome empresarial e CNPJ da licitante

14.1.2 O Invólucro nº 5, deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura;

15. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1 As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Anexo IV deste Edital.

16. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

16.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993, para o tipo Técnica e Preço, sendo adotados pela Comissão Permanente de Licitação os seguintes procedimentos:

- I - identificação do Índice Técnico (IT) de cada licitante;
- II - identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante; e
- III - identificação da Pontuação Final (PF) de cada licitante.

16.2 O Índice Técnico (IT) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IT = PTL/MPT$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IT = Índice Técnico.

PTL = Pontuação Técnica da Licitante, nos termos do subitem 4.8 do Anexo III deste Edital.

MPT = Maior Pontuação Técnica dentre as apresentadas pelas licitantes.

16.3 O Índice de Preços (IP) de cada licitante será obtido pela aplicação da fórmula $IP = \sum PPP$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

IP = Índice de Preços.

PPP = Pontuações Parciais de Preço, a serem identificadas nos termos do ANEXO IV deste Edital.

16.4 A Pontuação Final (PF) de cada licitante será obtida pela aplicação da fórmula $PF = (IT \times PT) + (IP \times PP)$, utilizando-se duas casas decimais, onde:

PF = Pontuação Final.

IT = Índice Técnico.

PT = Peso Técnico, que corresponde a X 60% (sessenta por cento)

IP = Índice de Preços.

PP = Peso de Preços, que corresponde a X 40 (quarenta por cento).

16.5 Será vencedora desta concorrência a licitante que:

a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 11 deste Edital; e

b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 16.4 deste Edital.

17. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

17.1- As fases do certame contará com:

a) Comissão Permanente de Licitação-CPL, para administrar o processo, do início à homologação, com excessão da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

17.2- As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03(três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em areas conexas ao objeto desta concorrência.

17.2.1 – Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o Banco.

17.3 – A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-à por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 06 (seis) integrantes com vínculo com o Banco e 06(seis) sem vínculo com o Banco.

17.3.1 – Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03(três) membros da Subcomissão Técnica serão sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

17.3.2 A relação dos nomes referidos no item 17.3 será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10(dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

17.3.3 - O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, e respectivo suplente para cada membro sorteado.

17.3.4 - Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o **item 17.3**, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação - CPL de justificativa para a exclusão.

17.3.5 - Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

17.3.6 - A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitadas as disposições acima.

17.3.6.1 - Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no **subitem 17.3**

17.3.6.2 - Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

17.3.7 - A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no **subitem 17.3.2** e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

17.3.8 - Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos Invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.

18. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

18.1 – Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

18.1.1 Por ocasião da apreciação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução direta sob qualquer forma, inclusive por meios de fotos.

18.1.2 A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

18.2 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos nesse Edital:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 das licitantes, cujos fechos serão rubricados pela CPL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;
- c) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com a disposição deste Edital, atendendo para as seguintes orientações:
- d) abrir os Invólucros nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- e) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto neste Edital e na legislação em vigor.
- f) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes do Invólucro nº1;
- g) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 20, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 05(cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea “a” do inciso I do art. 109 da lei nº 8.666/93.

18.2.1 O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela CPL se:

- I) não estiver identificado
- II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta u qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- III) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

18.2.1.1 Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a CPL não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

18.2.2 - Por ocasião da consulta ao SICAF serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

18.2.3 - Se o exame da documentação do Invólucro nº 1 não puder ser feito no mesmo dia, a Comissão Permanente de Licitação - CPL marcará nova data e dará conhecimento a todas as licitantes.

18.2.4 Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a CPL poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

Segunda Sessão

18.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a CPL convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes.
- c) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 4 das licitantes;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 20 deste Edital.

18.3.1 A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'c' do subitem 18.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada.

18.3.1.1 Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Permanente de Licitação.

18.3.2 Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Permanente de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

18.3.3 - A Comissão Permanente de Licitação-CPL não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Digital -Via Não Identificada do Plano de Comunicação Digital, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 15.2 deste edital.

18.3.4 Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela CPL.

18.3.5 Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Permanente de Licitação providenciará sua destruição.

18.4 Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada) das licitantes habilitadas, acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica dos conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital -Via Não Identificada) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 2;
- d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº2, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Experiência da Empresa) das licitantes habilitadas;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Experiência da Empresa) das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 4 (Capacidade de Atendimento e Experiência da Empresa) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 4.

18.4.1 - Se alguma Proposta Técnica for desclassificada a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, no Projeto Básico, e seus Anexos, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

18.4.1.1 - O disposto no subitem precedente não se aplica ao item 2.4 do anexo III, em que o descumprimento de alguma das referidas regras resulte na identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 3.

18.4.2 - As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 18.4 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada e para o quesito Experiência da Empresa e para cada subquesito da Capacidade de Atendimento de cada licitante

Terceira Sessão

18.5 - Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constante dos Invólucros nº3 e nº 4, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação - CPL convocará as licitantes, na forma do **item 20** deste Edital, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 3;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 (Plano de Comunicação Digital – Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Digital que não obtiverem correspondência que não obtiveram correspondência com as Vias identificadas das licitantes habilitadas.
- e) Identificar a Pontuação Técnica de cada licitante (PTL), conforme disposto no ANEXO III e informar que as mesmas serão publicadas na forma do item 20, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 21 deste Edital

18.6 Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá a Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos das licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Permanente de Licitação.

Quarta Sessão

18.7 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 20, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) identificar o Índice Técnico (IT) de cada licitante, conforme disposto no subitem 16.2 deste Edital;
- c) abrir os Invólucros nº 5, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;

- e) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- f) identificar as Pontuações Parciais de Preço (PPP) de cada licitante, conforme disposto no ANEXO IV deste Edital;
- g) identificar o Índice de Preço (IP) de cada licitante, conforme disposto no subitem 16.3 deste Edital;
- g) identificar a Pontuação Final (PF) de cada licitante, conforme disposto no subitem 16.4 deste Edital; e
- h) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 20, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 21 deste Edital.

19. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

19.1 Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Diretoria Executiva do Banco homologará o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora..

20. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

20.1 A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no Diário Oficial da União;
- c) na internet, por meio do sítio endereço eletrônico do órgão/entidade
- d) por e-mail.

21 . IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos ENVELOPES de habilitação, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, Conforme endereço disposto **no subitem 32 deste Edital** ou no endereço eletrônico licitacoes@bancoamazonia.com.br, o qual deverá ser julgado e respondido em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/1993.

21.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer dois dias úteis antes da data da abertura do invólucro com os Documentos de Habilitação e as Propostas, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

21.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.4 - Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Autoridade Superior da licitação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL e protocolizada na **GEPAC-COPOL**, situada na no endereço disposto no **subitem 32 deste Edital**, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

21.5 - Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

21.6 - Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à Autoridade Superior da licitação, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

21.7 - Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

21.8 - Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta concorrência, na GEPAC-COPOL, situada endereço disposto **no subitem 28.1**, no horário das 9 às 12h e das 14 às 17h.

21.9 - Poder-se-á atribuir efeito suspensivo aos recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante, julgamento de propostas, ou recursos interpostos contra decisões da Comissão Permanente de Licitação - CPL e da Subcomissão Técnica, desde que motivado e haja interesse para a contratante.

22. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUATIDADE

22.1 - No interesse da contratante o objeto deste Edital poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 - Os recursos orçamentários para pagamento do objeto desta licitação estão previstos na rubrica "82.200-0-Despesas de Propaganda e Publicidade - Outras", do orçamento do BANCO.

24. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

24.1 A licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, e o prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia prevista no subitem 13.1 deste Edital.

24.2 Se a licitante vencedora não comparecer, no prazo estipulado no subitem anterior, para assinar o contrato, será aplicada multa conforme estabelecido no **Edital** e, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou

revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

24.3 A contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que viera ser assinado, pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/1993.

24.4 O contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a contratada:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a contratante, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

24.5 - Fica acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela contratante e comprovadamente executadas pela contratada, previstas no contrato.

24.6 - Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da contratada, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a contratante, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

24.7 - A contratante se reserva o direito de continuar ou não com a execução do contrato com a empresa resultante da alteração social.

24.8 - Em caso de cisão, a contratante poderá rescindir o contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante do contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

24.9 - Em qualquer das hipóteses previstas no **subitem 24.6**, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à contratante, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no contrato e na lei.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, incluídas as trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste Edital e do contrato.

24.12 - É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

24.13 - É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Banco da Amazônia, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

24.14 - Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Projeto Básico e em seus Anexos, o Manual de Procedimentos criado para o detalhamento da execução contratual, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com ela negociada.

24.15 - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

24.16 - A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

25.1 - Constituem responsabilidades da contratante:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- b) comunicar à contratada as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c) fornecer e colocar à disposição da contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f) notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

25.2 - A contratante poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a contratante poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a contratada, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo federal ou por empresas especializadas.

Constituem responsabilidades da contratada:

- a) executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela contratante;
- b) executar os produtos e serviços mediante demanda da contratante e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c) tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da contratante,

respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria contratada ou por seus prepostos;

- d) comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da contratante;
- e) prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- f) manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:

f.1) os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;

f.2) os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da contratante.

g) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

h) exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pela contratante;

i) não manter, durante toda a vigência do contrato, nenhuma forma de prestação de serviços de publicidade, promoção ou comunicação, com empresa concorrente ou incompatível com os interesses da contratante, devendo, na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas do Banco da Amazônia.

25.3 - A contratada deverá assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e sigilo, conforme modelo a ser definido pelo banco da Amazônia, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

26. DA GARANTIA

26.1 - No prazo de **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a **5%** do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

26.2 - O descumprimento do prazo implicará multa nos termos deste Edital.

26.3 - Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

26.4 - Os instrumentos de seguro-garantia ou fiança bancária deverão conter expressamente cláusula de atualização financeira e cláusulas que garantam o pagamento de indenização a terceiros e o pagamento de multas de mora e por inexecução contratual.

26.5 - A garantia prestada pela contratada será liberada após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor, de que os produtos e serviços foram executados a contento e os pagamentos devidamente liquidados.

26.6 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pela contratante, será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando sua imediata rescisão.

26.7 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela contratante.

27. DO REAJUSTE

27.1 - Os preços contratados poderão ser reajustados se solicitado pela contratada e desde que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

27.2 - A contratada deverá apresentar à contratante, na confirmação da intenção de prorrogação da vigência contratual, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subsequentes.

27.3 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, (art. 57, § 7º IN nº 5/17 da MPOG).

27.4 - O reajuste dar-se-á de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1965, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, como segue:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

27.5 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, (art. 57, § 7º IN nº 5/17 da MPOG).

28. FISCALIZAÇÃO

28.1- A contratante fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

28.2 - Serão nomeados Gestor/ Fiscal, titular e substituto e Fiscal, titular e substituto, este último à critério do órgão, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços. O Gestor terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

28.3 - A fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

28.4 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da contratante.

28.5 - A contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a contratante.

28.6 - A aprovação dos produtos e serviços executados pela contratada não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

28.7 - A ausência de comunicação, por parte da contratante, referente à irregularidade ou falhas não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

28.8 - A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

28.9 - A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à contratante.

28.10 - À contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela contratada.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, o Banco poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações previstas neste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VIII), aplicar as penalidades previstas nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005:

- I - advertência;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do ajuste;
- III - Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor da respectiva fatura, quando houver atraso na entrega dos materiais enquanto perdurar o inadimplemento;
- IV - suspensão do direito de licitar e de contratar com o Banco pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na ocorrência das condutas faltosas definidas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, combinado com o art. 28 do Decreto nº 5.450/2005;
- V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

29.2 - O atraso na entrega do produto superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério do Banco, a rescisão do contrato.

29.3 - 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.

29.4 - Nenhuma penalidade será aplicada pelo Banco sem o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

29.4.1 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

29.4.2 - Depois do devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da parte contrária, o valor das multas será descontado pelo Banco dos valores eventualmente devidos à contratada ou cobrada judicialmente.

29.4.3 - Inexistindo pagamento devido pelo Banco, ou sendo este insuficiente, caberá a parte contrária efetuar o 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 própria em nome do Banco.

29.4.4 - Em não se realizando o pagamento nos termos definidos **no item 29.4.3**, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

30. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

30.1- Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, as contratadas deverão emitir nota fiscal, em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da ordem de serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

30.2- O(s) Gestor (es) do contrato só atestará(ão) a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pelas contratadas todas as condições pactuadas.

30.3- O pagamento relativo aos serviços objeto desta licitação será realizado pelo Banco, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, em qualquer agência do Banco da Amazônia, 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 entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços.

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

30.5- O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem **30.1**.

30.6 - Os pagamentos às contratadas, pelos produtos e serviços prestados, serão feitos, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, da seguinte forma:

30.7- Valor decorrente de: Prestação efetivamente realizada de produtos e serviços;
Reembolso decorrente de hospedagem e deslocamentos autorizados.

30.8- A contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

30.9 - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se as contratadas efetuarem cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

30.10- Caso as contratadas sejam optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

30.11- A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelas contratadas diretamente ao(s) Gestor (es) dos contratos.

30.12- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos às contratadas e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para o Banco da Amazônia.

30.13 - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que elas não tenham concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a
do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim
apurado:
$$I = \frac{(TX)I}{365 \ 365} = \frac{(6/100) I}{365 \ 365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

30.14- A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

30.15- Antes do pagamento, a contratante fará consulta ao:

30.16- Certidão negativa de tributos federais e INSS e FGTS;

30.17- Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

30.18- Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 8.11, as contratadas serão notificadas, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularizem sua situação ou, no mesmo prazo, apresentem sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

30.19- O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante.

30.20- Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

30.21- Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam as contratadas de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

31. DA RESCISÃO CONTRATUAL

31.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas situações previstas na **Cláusula Décima primeira** da minuta do contrato (**ANEXO VII**).

32. DO ENDEREÇO DO BANCO

32.1 - Banco da Amazônia S.A.
Avenida Presidente Vargas, nº 800, 2º Andar - BL B
Belém - Pará
CEP 66017-901
At. da Gerência de Compras e Logística-GEPAC
Endereço eletrônico: licitacoes@bancoamazonia.com.br
Telefone: 91 – 4008-3308/3240

33 DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação (CPL) ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou

informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnicas e de Preços.

33.2 - A Comissão Permanente de Licitação (CPL), por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e do ferramental que as empresas classificadas no julgamento das propostas Técnicas disponibilizarão para a execução dos produtos e serviços objeto desta concorrência.

33.3 - Nas situações elencadas nos **subitens 33.1 e 33.2** deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Digital, até a abertura do Envelope nº 3.

33.4 - A contratante poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

33.5 - Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a contratante tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.

33.6 - Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

33.7 - Nos casos em que houver rescisão nos termos previstos na legislação e no contrato, a contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

33.8 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

33.9 - Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a contratante comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

33.10 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis.

33.11 - Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

33.12 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.

33.13 - As despesas decorrentes da publicação do contrato, que deverão ser efetivadas no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, correrão por conta da contratante.

33.14 - Antes da data marcada para o recebimento dos ENVELOPES com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital e seus **ANEXOS** ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

33.15 - Os ENVELOPES das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a contratante providenciará sua destruição.

33.16 - As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do foro de Belém-Pa.

33.17 - Este Edital será fornecido pela contratante a qualquer interessado, no endereço disposto no **subitem 30.1** ou por no sítio <http://www.bancoamazonia.com.br>, item "**Licitações**" ou através do email licitacoes@bancoamazonia.com.br.

33.18 - Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e poderão ser obtidos através do email licitacoes@bancoamazonia.com.br.

33.19 - A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, termos que possam propiciar, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Digital (pasta), a identificação da sua Proposta perante a Subcomissão Técnica.

33.20 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente via internet através do email licitacoes@bancoamazonia.com.br, ressalvado que a Comissão Permanente de Licitação (CPL) dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retirarem este edital, sem identificar a licitantes consulente.

33.21 - Permanente de Licitação (CPL) dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram este Edital, sem identificar a licitante consulente.

33.22 - Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

33.23 - Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços.

33.24 – Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Briefing

Anexo III – Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Anexo IV – Apresentação e Julgamento das Propostas de Preços

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

Anexo VI – Modelo de Procuração

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa.
Anexo VIII – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Declaração de Fato Superveniente
Anexo IX – Minuta de Declaração de que Não Possui Vínculo com o Banco
Anexo X – Minuta de Declaração de Conhecimento do Teor do Decreto nº 7.203 de 04.06.2010
Anexo XI – Minuta de Instrumento Contratual

Belém (PA), Belém, 05 de outubro de 2018.

Ana Amélia Lobão Fadul
Presidente da Comissão de Licitações

EDITAL DA CONCORRÊNCIA 2017/004**ANEXO I****PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresas prestadoras de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratada deve atuar no atendimento das demandas de comunicação digital do Banco da Amazônia, por meio de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

2.2 A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias, as quais darão origem a estratégias, com o objetivo de promover a divulgação e propagação dos conteúdos junto ao público.

2.3 Os produtos e serviços constantes deste Projeto Básico serão executados e entregues, continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.4 As empresas serão contratados por meio de concorrência, do tipo melhor técnica e preço, sob a égide da Lei 13.303/2016, Lei 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e demais dispositivos legais.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 O Banco da Amazônia, através da Secretaria Executiva, conforme determina sua Norma de Estrutura, é a unidade do Banco da Amazônia a quem compete construir espaços permanentes de diálogo e articulação entre as diversas áreas da Instituição e sua comunicação com a sociedade.

3.2 Por meio da execução de ações de comunicação, a SECRE relaciona-se de forma direta com o conjunto da sociedade brasileira proporcionando ao cidadão o direito à informação.

3.3 A comunicação social do Poder Executivo federal tem como objetivos principais:

- a) Dar amplo conhecimento à sociedade das políticas e programas do Poder Executivo Federal;
- b) Divulgar os direitos do cidadão e serviços colocados à sua disposição;
- c) Estimular a participação da sociedade no debate e na formulação de políticas públicas;
- d) Disseminar informações sobre assuntos de interesse público dos diferentes segmentos sociais; e
- e) Promover o Brasil no exterior.

3.4 A comunicação digital pode contribuir para o atingimento de todos esses objetivos. Cada vez mais, as estratégias de comunicação tradicionais passam a utilizar plataformas e tecnologias digitais para atender os objetivos de comunicação, tornando a estratégia mais completa e efetiva.

3.5 No âmbito da comunicação digital cabe à SECRE:

- a) Definir a adoção de critérios de identidade visual do Banco da Amazônia nos sítios e portais do órgão na internet;

3.6 Para atuação nessa área é fundamental dominar o processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias digitais.

3.7 Compreende-se por conteúdo digital toda peça capaz de informar, educar, formar ou orientar o público-alvo:

- a) Textos (posts, notícias, artigos, entrevista, etc.);
- b) Imagens (fotos, ilustrações, infográficos, banners, etc.);
- c) Apresentações;
- d) Áudios (podcast, spot);
- e) Vídeos (colagem, reportagem, documentário, entrevista, etc.).

3.8 Entende-se por plataformas/tecnologias digitais todo mecanismo capaz de tornar acessível um conteúdo digital:

- a) Website (minissite; hotsite; blog, portais, sites temáticos, páginas agregadoras, etc.)
- b) Plataformas digitais de mídias e redes sociais;
- c) E-mail;
- d) Realidades mistas (realidade aumentada, virtualidade aumentada, realidade virtual);
- e) Tecnologias mobile (RFID, mobile tagging, SMS, Bluetooth);
- f) Plataformas digitais de busca (Google, Yahoo, Bing, Wolfram/Alpha, etc.);
- g) Aplicativos, games e entretenimento digital;
- h) Tecnologias inteligentes de voz;
- i) Tecnologias de otimização de marketing em redes sociais e em sistemas de busca;
- j) Vídeo/TV digital;
- k) Totens touch screen;
- l) Apresentador virtual, passeio virtual, maquete digital, revista on-line e outros similares;
- m) Repositórios de conteúdos em formatos diversos.

3.9 Uma estratégia digital resulta da combinação do conjunto de conteúdos digitais produzidos para as diversas plataformas/tecnologias. Abaixo, alguns dos tipos de estratégias digitais que podem ser utilizadas individualmente ou combinadas com outras.

- a) Presença digital;
- b) Cobertura e divulgação on-line de eventos;
- c) Apresentações;
- d) E-mail marketing;
- e) E-commerce;
- f) Mobile marketing;
- g) Otimização e marketing de mídias sociais;
- h) Otimização e marketing de busca (SEO);
- i) Ativação e viralização de conteúdo;
- j) Entretenimento.

3.10 Uma estratégia de comunicação pode ser composta por uma ou mais estratégias digitais, que indicará os conteúdos e as plataformas e tecnologias mais apropriadas para o atingimento dos seus objetivos. A possibilidade de interação e a mensuração dos resultados on-line são as principais vantagens das estratégias digitais.

3.11 Trabalhar num contexto que se transforma a cada dia, numa velocidade acelerada, requer um constante olhar sobre as inovações.

3.12 No Brasil, o número de pessoas que utilizam plataformas e tecnologias digitais tem crescido de maneira considerável, o que tem motivado empresas e governos a tirar proveito dos benefícios que elas oferecem.

3.13 Na área pública, essas plataformas e tecnologias têm sido utilizadas para prestar informações, mobilizar, engajar, educar e oferecer facilidades por meio dos serviços on-line disponibilizados aos cidadãos.

3.14 Vive-se a era da colaboração e da participação social, em que tão importante quanto entregar conteúdos ou serviços ao cidadão, a exploração desses processos de cocriação junto ao público-alvo estabelece uma efetiva relação entre o banco e sociedade.

3.15 Para isso, estar presente e acompanhar os assuntos das redes sociais passou a ser vital para perceber os interesses dos cidadãos e levar a eles um conjunto de serviços que os auxiliem em seu pleno exercício da cidadania. Assim, é preciso adotar iniciativas que levem as informações até eles, criando um mecanismo de entrega de conteúdo qualificado por meio de plataformas como Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Wikipedia, entre outras.

3.16 Junto à atuação em redes sociais se faz necessária a correta mensuração das atividades nesses ambientes. O esforço aplicado na definição de métricas de sucesso (indicadores de desempenho) atrelado aos objetivos estratégicos de cada negócio é o maior valor que as empresas vêm buscando rumo a uma atuação mais estratégica, mensurável e que traduza melhor o retorno sobre o investimento e o engajamento nesse ambiente.

3.17 No entanto, para que o meio seja utilizado de maneira eficiente na comunicação, é necessário criar estratégias inovadoras e consistentes, a partir de demandas dos diversos públicos, e mantê-los atualizados com relação a conteúdo e forma.

3.18 A SECRE é a unidade gestora da imagem e comunicação do Banco da Amazônia, conforme determina sua Norma de Estrutura e tem por objetivo desempenhar suas competências no que diz a comunicação digital no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme definições das diretrizes e manuais produzidos pela Secretaria de Comunicação da Presidência da República.

3.19 Além disso, a SECRE coordena as propriedades digitais do sítio da Instituição, que concentra informações de interesse da sociedade, com foco em divulgar as informações de produtos e serviços, que serve à sociedade como fonte de informações sobre a atuação do Governo Federal e do Banco da Amazônia. Neste é possível acompanhar notícias, obter informações sobre a atuação do banco, ler relatórios de administrações, informações financeiras e interagir com a Diretoria.

3.20 Diante disso, a contratação se faz necessária para que a GICOM possa desempenhar suas competências no que diz respeito à comunicação digital no âmbito do Poder Executivo federal e do Banco da Amazônia.

4. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1 A execução contratual será prestada com o fornecimento de produtos e serviços, classificados em:

- a) Precificados: com custo preestabelecido;
- b) Não precificados: que necessitam da avaliação dos custos propostos pelas contratadas.

4.2 Os produtos e serviços precificados, elencados no item 6, estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Peças Digitais;
- f) Vídeo
- g) Áudio;
- h) Fotografia;
- i) Redes Sociais;
- j) Monitoramento;
- k) Atendimento.

4.2.1 Os produtos e serviços precificados têm descrição composta dos seguintes elementos:

- a. Título;
- b. Descritivo;
- c. Entregável;
- d. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade;
- e. Método de classificação da complexidade;
- f. Grau de complexidade;
- g. Prazo de entrega;
- h. Exemplo.

4.2.2 Cada demanda será customizada por meio da combinação de produtos e serviços, de modo a alcançar a especificação técnica exata do resultado esperado.

4.3 Quando identificada a necessidade de execução de produtos e serviços não precificados, eles deverão ser apresentados pelas contratadas de forma detalhada, com a descrição técnica, justificativa e estimativa de custos.

4.3.1 A partir da especificação apresentada, a proposta será avaliada pela SECRE que, para a aprovação dos custos, fará consulta no Sistema de Disponibilização de Referências – SIREF e/ou no mercado.

4.3.2 Após a aprovação do custo pela SECRE, o produto e serviço poderá tornar-se um item precificado.

4.4 A juízo da SECRE poderá ocorrer deslocamento e hospedagem a serviço, desde que vinculados à mesma demanda inicial ou a outro produto ou serviço de comunicação digital. Nessa hipótese, as contratadas proverão os meios de deslocamento e hospedagem dos técnicos designados, cujo custo será reembolsado pela contratante.

4.4.1 O reembolso das despesas com deslocamento e hospedagem será efetuado, mediante prestação de contas, por meio de apresentação dos custos, com os comprovantes das despesas (bilhetes aéreos e recibo de hotéis).

4.4.2 As despesas de deslocamento e hospedagem deverão, obrigatoriamente, ser precedidas da apresentação de 3 (três) cotações.

4.4.2.1 As cotações deverão ser de empresas distintas e que não pertençam a um mesmo grupo societário.

4.4.2.2 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, as contratadas deverão justificar, por escrito, o fato à contratante.

4.4.2.3 As contratadas obrigar-se-ão a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução dos produtos e serviços.

4.4.2.4 Todas as despesas com deslocamento e hospedagem serão reembolsadas pelo valor líquido e sem incidência de honorários, mediante apresentação de nota de reembolso, acompanhada de planilha de prestação de contas contendo a descrição pormenorizada dos serviços executados, e dos comprovantes originais das despesas efetuadas.

4.4.2.4.1 Os comprovantes para reembolso serão constituídos de:

- Cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- Comprovação de compra da passagem de menor preço;
- Comprovantes de embarque;
- Cotações de preços da hospedagem.

4.4.3 Serão consideradas para fins de reembolso as despesas de deslocamento e hospedagem realizados fora de Belém-PA e fora da base das contratadas.

4.5 Para pagamento da execução dos produtos e serviços não precificados e das despesas de deslocamento e hospedagem, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado um percentual de até 10% (**dez por cento**) do valor estimado para a execução dos produtos e serviços previstos no item 6 que será acrescido ao valor global de execução contratual.

4.5.1 A prestação dos produtos e serviços não precificados e a contratação de serviços para deslocamento e hospedagem que envolva desembolso de recursos deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela contratante.

4.6 Os preços propostos para a execução de quaisquer produtos e serviços são de exclusiva responsabilidade das contratadas, não lhes cabendo pleitear nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 Não fazem parte do objeto da contratação serviços de hospedagem (*hosting*) de portais, sítios e aplicativos.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela SECRE. O detalhamento de todo o processo de contratação será efetuado em manual de procedimentos editado pela contratante.

5.2 Para a execução, as contratadas devem, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o

cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que excepcionalmente poderão ser requisitados para alocação, nas dependências da contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e prazo exigidos.

5.3 A contratada deve alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a contratante. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter permanente e com dedicação exclusiva, e poderão a critério do contratante ficarem alocados nas dependências da contratante, se for o caso.

5.4 Será de responsabilidade das contratadas prover, aos profissionais mencionados no **subitem 5.2**, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos no Projeto Básico.

5.5 No caso dos profissionais ficarem nas dependências do contratante, deverá ser providenciada a infraestrutura básica para a execução dos serviços como espaço físico e mobiliário, se for o caso

6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

6.1 Design

6.1.1. Criação e produção de ícone

Descritivo: Criação, a partir de briefing, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

Entregável: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo vetorizado.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema e à unidade visual do projeto, conformidade técnica em relação ao briefing.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

http://www.bancoamazonia.com.br/images/arquivos/edital_comunicacao_digital/1_1_Criacao_Prod_Icone.zip

6.1.2 Adaptação ou replicação de tela (PNG e HTML)

Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

Entregável:

- a) Arquivo de imagem digital final;
- b) Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência à identidade visual do órgão/tema.

Método de classificação da complexidade: especificidades das telas.

Complexidade:

- a) Baixa: tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação:

Prazo de entrega: até um dia útil.

- b) Média: tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação:

Prazo de entrega até dois dias úteis.

- c) Alta: páginas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas): Prazo de entrega: até três dias úteis.
Exemplo: Não possui

6.1.3 Guia de Estilo

Descritivo: Detalhamento da linha visual e concepção de manual para montagem e facilitação do desenvolvimento e implementação. Esse guia visa garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetados nas etapas seguintes de desenvolvimento, e reunirá todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário. Ademais explicitará a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente como comportamento no browser, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guideline documenta o estilo da comunicação e regras do discurso on-line.

Entregável: Arquivo texto diagramado conforme padronização de manuais, contendo guia.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, diagramação aderente ao padrão de manuais, clareza da informação, uso de exemplos.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Complexidade: não se aplica.

Exemplo: Não possui

6.2 Apresentação

6.2.1 Roteirização de apresentação

Descritivo: Planejamento do roteiro de uma apresentação.

Entregável: Arquivo texto com roteiro detalhado da apresentação.

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema e à unidade visual do projeto, conformidade técnica em relação ao briefing.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não se aplica.

6.2.2 Diagramação e Animação

Descritivo: Diagramação e animação conforme roteiro da apresentação. Entregável: Arquivo de apresentação gráfica.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência e conformidade técnica em relação ao roteiro.

Método de classificação da complexidade: dinâmica da apresentação.

Complexidade:

a) Baixa: sem animação:

Prazo de entrega: até dois dias úteis.

Exemplo:

b) Média: animação simples:

Prazo de entrega: até três dias úteis.

Exemplo: não possui.

Alta: animação complexa:

Prazo de entrega: até cinco dias úteis. Exemplo:

6.3 Planejamento Estratégico:

6.3.1 Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Reunião com a equipe do órgão/tema para identificar os principais assuntos tratados pela pasta, públicos e necessidades de comunicação;
- b) Análise editorial das propriedades digitais;
- c) Análise da arquitetura de informação;
- d) Análise da presença em ferramentas de busca;
- e) Análise da atuação da ativação nas redes sociais;
- f) Produção de relatório com recomendação de formas de atuação e adequação (melhorias das referidas propriedades digitais).

Entregável:

- a) Arquivo de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema;
- b) Arquivo texto com detalhamento do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega; abrangência do mapeamento; aderência às diretrizes de comunicação digital do Banco da Amazônia; originalidade do conteúdo produzido.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: Não possui

6.3.2 Diagnóstico e matriz estratégica

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos participantes do processo (cinco a dez entrevistas, em média);
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- c) Benchmarking;
- d) Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;
- f) Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- g) Proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- h) Proposta visual para página inicial do site contemplando o primeiro nível;
- i) Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (deverá ser reavaliada após a entrega do site de acordo com os objetivos sazonais do órgão/tema);
- j) Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregável:

- a) Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação;
- b) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

- c) Arquivo texto contendo proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- d) Arquivo de imagem digital contendo a proposta visual para página inicial do site contemplando a página inicial e o primeiro nível.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação digital do governo federal e ao mapeamento, originalidade do conteúdo produzido, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica

Exemplo: não possui

6.3.3 Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do órgão/tema;
- b) Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do órgão/tema.

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do banco, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui

6.3.4 Planejamento de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Diretrizes editoriais para criação de infográficos;
- b) Diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- c) Diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging (VCGE), definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo.

Entregável:

- a) Arquivo texto contendo as informações detalhadas do Planejamento de Conteúdo e proposições que orientarão a produção de conteúdo do site/portal do órgão/tema;
- b) Arquivo de apresentação gráfica contendo as diretrizes e proposições resumidas.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do Banco, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui

6.3.5 Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas, etc.), temas mais comentados, oportunidades e saúde da marca.

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- a) Volume total de menções da marca nas redes sociais;

- b) Regionalização e origens de menções;
- c) Principais temas comentados;
- d) Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc.) em fichas individualizadas;
- e) Análise de oportunidades de mercado detectadas;
- f) Análise de rankings de assuntos mais e menos falados;
- g) Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo);
- h) Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida. O estudo deve permitir um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Definição período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- b) Definição das fontes e da quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados;
- c) Definição do período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- d) Obtenção de boa avaliação qualitativa, incluindo análise política, sociológica, comportamento de consumo, no relatório a ser elaborado.

Método de classificação da complexidade: Número de influenciadores que serão analisados detalhadamente e quantidade de canais a serem analisados.

Complexidade:

- a) Baixa: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 10 influenciadores. Até 3 canais digitais.

Prazo de entrega: até 10 dias úteis.

- b) Média: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 10 influenciadores. Até 4 canais digitais.

Prazo de entrega: até 15 dias úteis.

- c) Alta: mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 20 influenciadores. Acima de 4 canais digitais.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis.

Exemplos: Não possui

6.4 Planejamento Tático

6.4.1 Arquitetura de Site/Portal

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Atividades de elaboração/adequação do site/portal do órgão/tema em conformidade com a Identidade Digital de Governo;

I. Proposição de arquitetura da informação do site/portal do órgão/tema;

II. Aderência ao site/portal Padrão da Identidade Digital de Governo:

i. Aproveitamento dos módulos criados;

ii. Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos;

iii. Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidas;

iv. Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.

- b) Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos; I.

Produção de protótipos navegável no wireframe;

II. Atividades de elaboração:

i. Proposição de novos módulos;

ii. Proposição de novas funcionalidades;

iii. Proposição de novos elementos gráficos e estilos;

iv. Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.

Entregável:

a) Estratégia de navegação ou organização das informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.

b) Mapa de elementos;

c) Listagem das telas;

d) Wireframe (protótipo) em arquivo eletrônico navegável com orientação dos elementos contemplados nas telas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do Banco, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: quantidade de níveis da arquitetura da informação.

Complexidade:

a) Baixa: arquitetura da informação até o primeiro nível

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

b) Média: arquitetura da informação até o terceiro nível. Prazo de entrega: até vinte e cinco dias úteis.

c) Alta: arquitetura da informação até o quinto nível

Prazo de entrega: até trinta dias úteis.

Exemplo: não possui

6.4.2 Criação/Adequação Atualização de página principal do site/portal

Descritivo: A atualização da página principal de um site/portal corresponde à troca completa de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, fotos, vídeo, infográfico e banners.

Entregável:

a) Páginas principais atualizadas;

b) Arquivo de planilha eletrônica mensal, com relatório com nome e link do local de publicação da página principal e prints das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento ao planejamento e aderência à linha editorial.

Método de classificação da complexidade: quantidade de itens publicados.

Complexidade:

a) Baixa: até 5 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

b) Média: de 5 a 15 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

c) Alta: acima de 15 itens.

Prazo de entrega: até uma hora.

Exemplo: não possui

6.4.3 Projeto Editorial

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

a. Indicação de produção de novos conteúdos com definição de pautas e formatos;

b. Consolidação da planilha de migração de conteúdo (de/para);

c. Mapeamento de conteúdos relevantes de outros portais relacionados;

d. Indicação de script de migração;

e. Indicação de backup de conteúdo.

Entregável: Arquivo texto detalhado e/ou arquivo de planilha eletrônica contendo a consolidação do Projeto Editorial.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação digital do Banco, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui

6.4.4 Escopo Funcional de Módulo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais;
- b) Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições;
- c) Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo o levantamento e as definições do Escopo Funcional.

Prazo de entrega: até vinte dias úteis.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, aderência às diretrizes de comunicação digital do Banco, aplicabilidade.

Método de classificação da complexidade: complexidade do módulo.

Complexidade:

Baixa: módulo simples;

Média: módulo intermediário;

Alta: módulo complexo

Exemplo: não possui

6.5 Peças Digitais.

6.5.1 Infográfico

Descritivo: Criação e produção de infográfico. Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final;

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, apresentação didática, criatividade e atratividade.

Complexidade:

- a) Baixa: estático, aplicação da imagem e edição simples na composição.

Prazo de entrega: até três dias úteis.

- b) Média: estático, montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

- c) Alta: animado com variação de comportamento nos frames, montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos ou fluxos mais complexos.

Prazo de entrega: até sete dias úteis.

Exemplo:

http://www.bancoamazonia.com.br/images/arquivos/edital_comunicacao_digital/4_1_infograficos.zip

6.5.2 E-mail marketing

Descritivo: Criação e produção de e-mail-marketing.

Entregável: Código fonte da peça e demais arquivos de imagem que compõe a peça.

Prazo de entrega: até um dia útil.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, criatividade e atratividade.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

http://www.bancoamazonia.com.br/images/arquivos/edital_comunicacao_digital/4_2_Email_MKT.zip

6.5.3 Banner

Descritivo: Criação e produção de banner.

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, criatividade e atratividade, correta aplicação da logomarca.

Complexidade Baixa: estático.

Prazo de entrega: até dois dias úteis b) Média: animado.

Prazo de entrega: até três dias úteis c) Alta: com interação.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis. Exemplo:

http://www.bancoamazonia.com.br/images/arquivos/edital_comunicacao_digital/4_2_Banners.zip

6.5.4 Adaptação de Banner

Descritivo: Adaptação de banner a outro formato com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, correta aplicação da logomarca.

Complexidade:

a) Baixa: alteração das dimensões. Prazo de entrega: até um dia útil.

b) Média: alteração do formato com ou sem animação. Prazo de entrega: até três dias úteis.

c) Alta: inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Prazo de entrega: até cinco dias úteis.

Exemplo: não possui.

6.6 Vídeo

6.6.1 Vídeo Reportagem

Descritivo: Vídeo reportagem elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção.

Prazo de entrega: até dois dias úteis após a captação.

b) Média: dois dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis após a captação.

c) Alta: três dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis após a captação

d) Superior: quatro dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até cinco dias úteis após a captação.

Exemplo:

<https://www.youtube.com/watch?v=ualyZwdoXtA>

6.6.2 Vídeo Depoimento

Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

Complexidade:

Baixa: um dia de captação e produção. Gravação de até dez depoimentos de trinta segundos a um minuto.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

b) Média: dois dias de captação e produção. Gravação de até 20 depoimentos de 30 segundos a 1 minuto.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

Exemplo: <https://www.youtube.com/watch?v=OsYdePR1IU>

6.6.3 Vídeo Animação

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

Método de classificação da complexidade: duração e técnica de elaboração: 2D ou 3D.

Complexidade:

a) Baixa: 2D e duração de até um minuto Prazo de entrega: até cinco dias

b) Média: 3D e duração de até um minuto Prazo de entrega: até dez dias

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=uHGJTPfSLZ4>

6.6.4 Vídeo Colagem

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de videocolagem. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever diretor, direção de edição, diretor de fotografia, produtor, produtor de objetos, assistente de câmera/eletricista, maquinista, edição, arte e sonorização.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

Prazo de entrega: até dez dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Grau de complexidade: não se aplica.

Exemplo:

https://www.youtube.com/watch?v=CWemyb_nJx4

6.6.5 **Reedição de Vídeo**

Descritivo: Reedição de um vídeo já produzido. O custo deve prever direção de edição, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca em vídeos de até 5 minutos.

Entregável: Arquivo de vídeo ajustado em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Prazo de entrega: até dez dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: realização dos ajustes apontados.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

6.6.6 **Transcrição de vídeo**

Descritivo: Transcrição de vídeo.

Entregável: Arquivo texto com transcrição. Prazo de entrega: até cinco dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da transcrição em relação à qualidade da transcrição (conteúdo e forma).

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

6.6.7 **Legendagem de vídeo**

Descritivo: Legendagem de 1 vídeo em português, inglês ou espanhol. O custo deve prever direção de arte.

Entregável: Arquivo de vídeo com legenda. Prazo de entrega: até cinco dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da legenda com relação às regras gramaticais.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.youtube.com/watch?v=a0Au5eqKaw4>

6.6.8 **Corte de vídeo**

Descritivo: Realização de um corte simples em um vídeo. Entregável: Arquivo de vídeo com corte realizado.

Prazo de entrega: até dois dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação do vídeo em relação à qualidade técnica do material.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

6.6.9 Criação de vinheta

Descritivo: Criação de uma vinheta em arte.

Entregável: Vinheta.

Prazo de entrega: até quinze dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da arte em relação ao tema.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo:

<http://www.secom.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/vinheta.wmv/view>

6.7 Áudio

6.7.1 Reedição de áudio

Descritivo: Reedição de um áudio.

Entregável: Arquivo áudio reeditado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação do áudio em relação à qualidade técnica e editorial do material.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Exemplo: não possui.

6.8 Fotografia

6.8.1 Fotografia Still

Descritivo: O custo deve prever, além do fotógrafo, profissionais de maquiagem e figurino. Não envolve casting.

Entregável: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução e relatório com descrição do material produzido.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da qualidade técnica e editorial das fotografias.

Método de classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção

Complexidade:

a) Baixa: um dia de captação e produção.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

b) Média: dois dias de captação e produção.

Prazo de entrega: até três dias úteis após a captação.

Exemplo:

http://www.secom.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/comunicacao-digital/arquivos-edital/fotografo_still.zip/view

6.9 Redes Sociais

6.9.1 Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, edição de imagens, tagueamento.

Entregável: Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;

b) Entregar dentro do prazo estipulado;

- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo (exemplo: acessibilidade);
- e) Utilizar fontes confiáveis.

Método de classificação da complexidade: volume de produção de conteúdo

Complexidade:

- a) Baixa: produção de 1 a 50 conteúdos.
- b) Prazo de entrega: mensal.
- c) Média: produção de 51 a 100 conteúdos.
- d) Prazo de entrega: mensal.
- e) Alta: produção de 101 a 150 conteúdos.
- f) Prazo de entrega: mensal.

6.9.2 Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciar perfis em redes sociais, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação, como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de forma permanente (24X7), com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados.

Entregável: Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: tempestividade na interação e moderação; qualidade das interações; índice de falhas ou erros; dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atuação mês a mês.

Método de classificação da complexidade: quantidade de interações. Complexidade:

Baixa: moderação de até 1000 mil comentários mês.

Prazo de entrega: mensal.

b) Média: moderação de 1001 mil comentários até 2000 mil comentários mês.

Prazo de entrega: mensal.

Alta: moderação de 2001 mil comentários até 3000 mil de comentários mês.

Prazo de entrega: mensal.

6.10 Monitoramento

6.10.1 Monitoramento Online

Descritivo: Acompanhar de forma permanente (24x7) a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação;

Entregável:

Relatório diário às 7h (corpo do e-mail) – deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais);

Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail) – deve trazer os temas que mais estão repercutindo no dia – o cumprimento deste horário serve para que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;

Alertas (corpo do e-mail) – organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o cliente;

Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) - recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;

Relatório de fim de semana (corpo do e-mail) - entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado - um consolidado com as principais informações do dia seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia;

Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês) – consolidado de todas as informações de maneira objetiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: atendimento dos prazos estipulados pelos entregáveis; qualidade das análises; alertas feitos de forma coerente e com relevância.

Método de classificação da complexidade: quantidade de menções.

Complexidade:

a) Baixa: monitoramento de 1 a 1000 mil menções mês.

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

b) Média: monitoramento de 1001 mil a 2000 mil menções mês -

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

c) Alta: monitoramento de 2001 mil a 3000 mil de menções mês -

Prazo de entrega: conforme especificado nos entregáveis.

6.11 Atendimento

6.11.1 Atendimento de Demandas

Descritivo: Gerenciar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, com o objetivo de transformá-la em um Produto/Demanda ou Serviço especificado com qualidade. Deve garantir a qualidade técnica da entrega e a manutenção de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação.

Entregável: Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas, bem como o detalhamento de cada movimentação que altere a situação de desenvolvimento do produto/demanda ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: indicador e métrica de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência) - tempestividade no atendimento; qualidade na interação com o demandante e na documentação das atividades; cumprimento dos prazos; dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atendimento mês a mês.

Método de classificação da complexidade: volume de demandas, nível de detalhamento da demanda e duração do atendimento.

Complexidade:

Baixa: acompanhamento e especificação de até 10 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sites e produção de conteúdo.

Prazo de entrega: mensal.

b) Média: acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem um maior nível de detalhamento e que são de médio prazo ou continuadas.

Prazo de entrega: mensal.

c) Alta: acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo e que exigem um alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: mensal.

7. SUBCONTRATAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

7.1- Não é permitida a subcontratação para a execução dos produtos e serviços a serem prestados, ficando a cargo das contratadas a decisão de utilizar fornecedores, os quais não integrarão de nenhuma forma a relação contratual decorrente deste certame.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, as contratadas deverão emitir nota fiscal, em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da ordem de serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

8.2 - O(s) Gestor (es) do contrato só atestará(ão) a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pelas contratadas todas as condições pactuadas.

8.3 - O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pelas contratadas.

8.4 - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1.

8.5 - Os pagamentos às contratadas, pelos produtos e serviços prestados, serão feitos, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, da seguinte forma:

Valor decorrente de:

Prestação efetivamente realizada de produtos e serviços;

Reembolso decorrente de hospedagem e deslocamentos autorizados.

a) - A contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

b)- Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se as contratadas efetuarem cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

c)- Caso as contratadas sejam optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

d)- A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelas contratadas diretamente ao(s) Gestor(es) dos contratos.

e)- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos às contratadas e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para o Banco da Amazônia.

f)- No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente desde que elas não tenham concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

g)- A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

h)- Antes do pagamento, a contratante fará consulta ao:

h.1. Certidão negativa de tributos federais e INSS e FGTS;

h.2. Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.

i)- Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'h.1' e 'h.2' do **subitem h**, as contratadas serão notificadas, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularizem sua situação ou, no mesmo prazo, apresentem sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

j)- O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante.

k)- Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

l)- Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam as contratadas de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9 ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

9.1 Tabela de estimativa anual de execução e preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços. **ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS.**

Nº	Produto/Serviço	Quantidade anual	Valor unitário (R\$)	Valor total em R\$ (Quantidade anual x Valor unitário)
1. Design				
1.1	Criação e produção de ícone	12	R\$ 238,57	R\$ 2.862,84
1.2	Adaptação ou replicação de tela			
	a. Baixa complexidade	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	b. Média complexidade	6	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
	c. Alta complexidade	6	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00
1.3	Guia de Estilo	2	R\$ 2.478,36	R\$ 4.956,72
2. Apresentação				
2.1	Roteirização de apresentação	6	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00
2.2	Diagramação e Animação			
	a. Baixa complexidade	6	R\$ 1.861,86	R\$ 11.171,16
	b. Média complexidade	2	R\$ 3.367,85	R\$ 6.735,70
3. Planejamento Estratégico				
3.1	Mapeamento de Presença Digital	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
3.2	Diagnósticos e Matriz Estratégica			
	a. Baixa complexidade	1	R\$ 1.796,15	R\$ 1.796,15
	b. Média complexidade	1	R\$ 3.592,30	R\$ 3.592,30
	c. Alta complexidade	1	R\$ 7.184,60	R\$ 7.184,60
3.3	Diagnóstico de Conteúdo	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
3.4	Planejamento de Conteúdo	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
3.5	Diagnóstico e saúde digital da marca			
	a. Baixa complexidade	1	R\$ 1.796,15	R\$ 1.796,15
	b. Média complexidade	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
	c. Alta complexidade	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
4. Planejamento Tático				
4.1	Arquitetura de Site/Portal			
	a. Baixa Complexidade	1	R\$ 12.942,25	R\$ 12.942,25
	b. Média Complexidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	c. Alta Complexidade	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
4.2	Criação/Adequação de layout de site/portal a partir da Identidade Digital de Governo	1	R\$ 18.588,45	R\$ 18.588,45
4.3	Projeto Editorial	1	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00
4.4	Escopo Funcional de Módulo			
	a. Baixa Complexidade	1	R\$ 3.138,36	R\$ 3.138,36
	b. Média Complexidade	1	R\$ 5.747,91	R\$ 5.747,91
	c. Alta Complexidade	1	R\$ 12.009,43	R\$ 12.009,43
5. Peças Digitais				
5.1	Infográfico			

	a.	Baixa complexidade	6	R\$ 831,59	R\$ 4.989,54
	b.	Média complexidade	1	R\$ 1.493,71	R\$ 1.493,71
	c.	Alta complexidade	1	R\$ 2.824,87	R\$ 2.824,87
5.2	E-mail marketing		12	R\$ 1.113,06	R\$ 13.356,72
5.3	Banner				
	a.	Baixa complexidade	24	R\$ 723,78	R\$ 17.370,72
	b.	Média complexidade	6	R\$ 1.315,87	R\$ 7.895,22
	c.	Alta complexidade	2	R\$ 1.579,34	R\$ 3.158,68
5.4	Adaptação de Banner				
	a.	Baixa complexidade	24	R\$ 412,74	R\$ 9.905,76
	b.	Média complexidade	6	R\$ 546,61	R\$ 3.279,66
	c.	Alta complexidade	6	R\$ 984,54	R\$ 5.907,24
6. Vídeo					
6.1	Vídeo Reportagem				
	a.	Baixa complexidade	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
	b.	Média complexidade	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
	c.	Alta complexidade	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
6.2	Vídeo Depoimento				
	a.	Baixa complexidade	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
	b.	Média complexidade	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
6.3	Vídeo Animação				
	a.	Baixa complexidade	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
	b.	Média complexidade	1	R\$ 18.185,23	R\$ 18.185,23
6.4	Vídeo Colagem		1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
6.5	Reedição de vídeo		2	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
6.6	Transcrição de vídeo		2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
6.7	Legendagem de vídeo		2	R\$ 2.249,42	R\$ 4.498,84
6.8	Corte de vídeo		2	R\$ 1.761,39	R\$ 3.522,78
6.9	Criação de vinheta		3	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
7. Audio					
7.1	Reedição de Áudio		4	R\$ 655,79	R\$ 2.623,16
8. Fotografia					
8.1	Fotógrafo Still				
	a.	Baixa complexidade	75	R\$ 1.500,00	R\$ 112.500,00
	b.	Média complexidade	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
9. Redes Sociais					
9.1	Conteúdo para Redes Sociais				
	a.	Baixa complexidade	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
	b.	Média complexidade	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
	c.	Alta complexidade	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
9.2	Moderação em Redes Sociais				
	a.	Baixa complexidade	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

10. Monitoramento				
10.	Monitoramento Online			
1	a.	Baixa complexidade	12	R\$ 3.000,00
				R\$ 36.000,00
11. Atendimento				
	Atendimento de Demandas			
11.	a.	Baixa complexidade	1	R\$ 3.000,00
				R\$ 3.000,00
1	b.	Média complexidade	1	R\$ 5.000,00
				R\$ 5.000,00
	c.	Alta complexidade	1	R\$ 8.000,00
				R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 672.486,08

9.2 As quantidades anuais apresentadas acima são estimativas e serão executadas na medida da necessidade e da conveniência da contratante.

9.2.1 A quantidade anual foi prevista de forma a ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

9.3 O total de despesas resultante do cálculo, considerando valores unitários máximos e os quantitativos dos produtos e serviços estabelecidos, é de **R\$ 672.486,08 (Seiscentos e setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos)**, que sofrerá uma redução de no mínimo 7% (sete por cento), conforme estabelecido no **Anexo IV**.

10 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Pelos primeiros 12 (doze) meses, a soma das despesas com os contratos resultantes da concorrência é estimada em **R\$ 672.486,08 (Seiscentos e setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos)**.

10.1.1 A contratante não se obriga a efetuar as despesas estimadas em sua totalidade.

10.2 Os recursos a serem utilizados no pagamento dos produtos e serviços estarão consignados na Programação Orçamentária do Banco da Amazônia, na rubrica Despesas de Propaganda e Publicidade – Outras – 82.200-0.

11 INFORMAÇÕES PARA O ESTABELECIMENTO DE REGRAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1 As regras para entrega, exigências, forma de apresentação, elaboração, critérios de julgamento e pontuação, análise e julgamento das Propostas Técnicas encontram-se no ANEXO III.

11.2 As regras para entrega, forma de apresentação, elaboração, análise e valoração das Propostas de Preços encontram-se nos ANEXOS IV e V.

11.3 O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços serão feito de acordo com o rito previsto na Lei e nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica e Preço.

11.3.1 Será vencedora do julgamento final das Propostas, a licitante que tenha:

a) tenha sido habilitada, observadas as disposições do item 11 deste Edital; e

b) tenha obtido a maior Pontuação Final (PF), nos termos do subitem 16.4 deste Edital.

12 BRIEFING

12.1 O Briefing, que constitui o **ANEXO II**, reúne as informações básicas necessárias para a elaboração de parte da Proposta Técnica, correspondentes ao quesito: Estratégia de Comunicação.

Belém, ____ de _____ de 2017.

BANCO DA AMAZONIA

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO II****BRIEFING****1. Aspectos Gerais**

Fundado em 1942 com o nome de Banco de Crédito da Borracha, o Banco da Amazônia é uma Instituição Financeira Pública Federal de caráter regional, organizada sob a forma de sociedade anônima de capital aberto e de economia mista, na qual o Estado e os acionistas minoritários reúnem recursos para promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia Legal.

Como banco comercial e de desenvolvimento regional localizado na cidade de Belém, no Estado do Pará, a empresa atua junto a pessoas físicas e jurídicas em toda a Amazônia Legal brasileira, região que representa 60% da área do Brasil e que compreende os Estados do Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima, Tocantins, Mato Grosso e parte do Maranhão.

O Banco da Amazônia atua no mercado financeiro com produtos e serviços do setor bancário, próprios e de terceiros, como empréstimos e financiamentos, arrecadação, cobrança, folha de pagamento; no setor de cartões de crédito; de administração de recursos de terceiros, como fundos de investimento e poupança; de seguros; de previdência e capitalização; e operações de câmbio.

O Governo Federal possui políticas financeiras e creditícias que têm por objetivo fomentar o desenvolvimento da região amazônica, sendo o Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO) uma de suas principais iniciativas destinadas a esse fim. A operação e administração desse Fundo ficam a cargo do Banco da Amazônia, que nele encontra sua principal fonte de recursos. Em 2016, além do volume aplicado em novas operações, ocorreu a liberação de parcelas de contratos de exercícios anteriores, totalizando R\$ 3,15 bilhões¹.

A empresa também é responsável pelo Fundo de Investimentos da Amazônia (Finam) e o Fundo de Desenvolvimento da Amazônia (FDA), ambos federais. Tal representação possibilita que o Banco busque novas alternativas de negócios que utilizem tecnologias e suporte técnico para desenvolver a região, favorecendo a criação de novos produtos e serviços, sempre em alinhamento com a sustentabilidade, a fim de garantir recursos para as gerações futuras.

Os mais de 3.000 colaboradores trabalham nesse mesmo foco, pautados com a consciência de que são agentes de desenvolvimento sustentável, valorizando princípios como ética, excelência, ousadia, criatividade, transparência, confiança, rentabilidade e respeito ao ser humano.

Linha do tempo**1942**

Criação do Banco de Crédito da Borracha a fim de subsidiar a produção e garantir o suprimento de borracha natural aos países aliados.

1950

Criação do Banco de Crédito da Amazônia S.A. pelo Governo Federal, que a partir desse período amplia o crédito para outras atividades.

1966

O Banco de Crédito da Amazônia S.A. passa a denominar-se Banco da Amazônia S.A., tornando-se o agente do Governo Federal para o desenvolvimento da região.
Admissão da primeira mulher no Banco da Amazônia.

1974

O Banco da Amazônia torna-se agente financeiro do Fundo de Investimento da Amazônia (FINAM).

1988

O Banco da Amazônia passa a operacionalizar o Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO), criado nesse mesmo ano.

1995

Por meio do Protocolo Verde, o Banco da Amazônia firma compromisso com o Ministério de Meio Ambiente.

2002

Lançamento da marca atual da empresa no período em que completa 60 anos.

2005

O Banco da Amazônia torna-se signatário do Pacto pela Erradicação do Trabalho Escravo.

2006

O tema Desenvolvimento Sustentável é incorporado na Missão do Banco da Amazônia e, nesse ano foi criada a área de Meio Ambiente e Sustentabilidade apoiada pelos Programas Amazônia Otimiza e Amazônia Recicla. Nesse mesmo engajamento foi lançado o Prêmio Empreendedorismo Consciente e publicada a Política Socioambiental no Crédito.

2008

O Banco da Amazônia torna-se signatário do Protocolo de Intenções pela Responsabilidade Socioambiental e se inicia a Análise Socioambiental no Crédito.

2009

Criação do Programa FNO Biodiversidade.

2010

O Programa Amazônia Recicla recebe o prêmio Melhores Práticas da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3), na categoria Gestão de Resíduos, e o Banco publica sua Agenda 21.

2011

O Programa FNO Biodiversidade recebe o Prêmio Internacional ALIDE Verde e o Banco publica sua Política Corporativa pela Sustentabilidade.

2012

O Plano para Situações Climáticas Extremas foi elaborado e o Edital de Patrocínio passou a incorporar critérios de sustentabilidade.

2013

A atuação do Banco da Amazônia é reconhecida por meio do Prêmio Melhor Banco (ORM/ACP), do Certificado Empresa Cidadã (FIRJAN e CRC-RJ) e do Troféu Honoris Causa (Humanitare Foundation).

2014

O Banco da Amazônia recebe o Selo Verde A3P, concedido pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA).

2015

O Banco publica sua Política de Responsabilidade Socioambiental, quando também foi criado o Programa de Agricultura de Baixo Carbono (FNO-ABC) e lançado o 1º Edital de Seleção Pública de Projetos de Pesquisa. A Letra de Crédito Produtor Rural (LCA) passou a operar no Banco da Amazônia.

2016

O Banco da Amazônia assina acordo de cooperação técnica com a empresa Terras App Solutions e reformula seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2016-2019).

Praças de atuação e quantidade de agências.

Superintendências Regionais	Agências	Postos de Atendimento	Total
	2018	2018	2018
Acre	10	0	10
Amapá	3	0	3
Amazonas	11	0	11
Maranhão	12	0	12
Mato Grosso	8	0	8
Pará	42	2	44
Rondônia	14	0	14
Roraima	2	0	2
Tocantins	17	1	18
Total Amazônia Legal	119	3	122
São Paulo (SP)	1	0	1
Total	120	3	123

Missão, Visão e Valores

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.

O FNO COMO INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Criado pela Constituição Federal de 1988 e regulamentado pela Lei nº 7.827/1989, posteriormente alterada pelas Leis nº 9.126/1995 e nº 10.177/2001, o FNO representa o principal instrumento econômico-financeiro para o financiamento das atividades econômicas desenvolvidas em bases sustentáveis na Região Norte. Seus recursos são oriundos de 0,6% da arrecadação do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza e do imposto sobre produtos industrializados.

A área de atuação do FNO abrange os sete estados que integram a Região Norte (Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins). Essa área corresponde a 45% do território nacional, atingindo 449 municípios que compõem a base político-institucional da Região, que é de 3.869.637,90 Km², com uma população de 11.604.158 habitantes.

O Fundo é operacionalizado através de 5 (cinco) programas de financiamento, quais sejam:

1. Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (FNO-Pronaf);
2. Programa de Financiamento do Desenvolvimento Sustentável da Amazônia (FNO-Amazônia Sustentável);
3. Programa de Financiamento para Manutenção e Recuperação da Biodiversidade Amazônica (FNO-Biodiversidade);
4. Programa de Financiamento às Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedores Individuais (FNO-MPEI); e
5. Programa de Financiamento em Apoio à Agricultura de Baixo Carbono (FNO-ABC).

As diretrizes estratégicas do Fundo conferem atendimento prioritário aos segmentos produtivos de menor porte (mini/micro, pequenos e pequeno-médios empreendedores e microempreendedores individuais); agricultura de base familiar; empreendimentos que utilizem matérias-primas e mão-de-obra local e que produzam alimentos básicos para consumo da população; e, projetos com sustentabilidade socioambiental.

Espera-se com os financiamentos concedidos com os recursos do FNO benefícios socioeconômicos como: geração de novas oportunidades de ocupação de mão-de-obra; incremento no Valor Bruto da Produção (VBP) e no Produto Interno Bruto (PIB) regionais; redução do êxodo rural e da pobreza; inclusão social; minimização das desigualdades intra e inter-regionais; aumento da massa salarial e ampliação da arrecadação tributária.

Os recursos do FNO atendem as seguintes atividades (ver plano de aplicação):

- Agroindustrial;
- Agropecuário;
- Comercial;
- Industrial;
- Mineral;
- Serviços;
- Turístico.

2. Tema

- 2.1 O tema do desafio é o programa FNO Amazônia Sustentável Rural.

2.2 O programa é um tipo de Financiamento do Desenvolvimento Sustentável da Amazônia, que financia empreendimentos caracterizados como rurais localizados na Região Norte, com recursos do FNO

2.3. A finalidade do crédito é para implantação, ampliação, diversificação, modernização, reforma e realocação, formação de estoque e aquisição de matéria-prima e insumos para produção.

2.4. **O público alvo do programa são Pessoas Físicas** que se caracterizem como produtores rurais e **Pessoas Jurídicas** de direito privado, dos setores primário, secundário e terciário, associações e cooperativas.

2.5. **As Atividades Financiadas são:** agricultura, pecuária, silvicultura, pesca, aquicultura, agroindústria de produtos agropecuários, quando o processamento ou beneficiamento (industrialização) for efetuado por associação ou cooperativa ou pelo produtor ou empresa rural na sua propriedade rural.

2.6 As vantagens para o cliente ao contratar o financiamento são:

- Desenvolvimento, modernização e aumento da competitividade dos empreendimentos rurais;
- Menores taxas do mercado;
- Melhores prazos para o pagamento;
- Atendimento qualificado por um gerente de relacionamento;
- Isenção de IOF;
- Bônus de adimplência para os pagamentos em dia.

3. **Desafio**

3.1 Elaborar estratégia de comunicação digital para melhorar o acesso às informações sobre a divulgação do programa de financiamento FNO Amazônia Sustentável Rural.

3.2 As informações sobre o programa de financiamento e principalmente sobre as vantagens para o cliente e para a sociedade amazônica devem ser apresentadas em linguagem atraente e compreensível, incentivando o público a conhecer o produto e vir a realizar possíveis operações com a Instituição.

3.3 A estratégia proposta deve, além de divulgar o programa, acolher as demandas dos interessados e promover sua participação, considerando as particularidades desse público e suas diversas formas de busca de informação, organizando, relacionamento e participação.

3.4 A proposta deve considerar ações voltadas para o público de interesse, associações comerciais, governamentais, pessoas ligadas à inclusão financeira.

3.5 Os principais materiais já publicados sobre o programa de financiamento FNO Amazônia Sustentável Rural está disponível no endereço www.bancoamazonia.com.br.

4. **Objetivos**

4.1 Apresentar as informações sobre o programa, formas de acesso, condicionantes e diferenciais que fazem parte do financiamento.

4.2 Aumentar a percepção do cidadão brasileiro e amazônida quanto a atuação do Banco da Amazônia para melhorar o acesso ao crédito e desenvolver de forma sustentável à Região Norte.

4.3 Incentivar o diálogo, a troca de mensagens e experiências do público com o produto.

4.4 Promover a interlocução e o alinhamento estratégico entre os diversos grupos de interesse no fortalecimento da inclusão financeira e na melhoria do relacionamento entre o público alvo e o Banco da Amazônia.

4.5 Estabelecer canais de comunicação que deem visibilidade às propostas debatidas e sua efetiva aplicação nas políticas públicas.

5. Composição de produtos/serviços e custo

5.1 O projeto deve ser construído, exclusivamente, com os produtos e serviços, descritos **no item 6** presente no Projeto Básico e seus respectivos subitens.

5.2 A licitante deverá apresentar orçamento do projeto, com base nos valores estabelecidos no **subitem 9** presente do Projeto Básico, especificando os produtos e serviços previstos na estratégia proposta e suas respectivas quantidades.

ANEXO III**APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS****1 - Entrega**

1.1 – A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica de acordo com as orientações a seguir:

2 - Forma e Apresentação

2.1 - As licitantes deverão apresentar sua Proposta Técnica em caderno único, em papel A4 ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em Português, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

2.2 O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m2, ambas em branco;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2, orientação retrato;
- d) Espaçamentos de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) Títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) Alinhamento justificado do texto;
- h) Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho de 12 pontos, observados o subitem 2.3;
- i) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) Sem identificação da licitante.

2.3 O quesito de Estratégia de Comunicação Digital poderá ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanhos entre 08 e 12 pontos;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c.1) apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins de limite, cada folha de papel A3 será computada como 02(duas) páginas de papel A4.

c.2) impressas na orientação de paisagem.

2.4 Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do invólucro nº 2.

2.5 O Plano de Comunicação Digital – Via Não identificada não poderá ter informação de sua autoria, antes da abertura do invólucro nº3.

2.6 A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no briefing, observado o item 3.

3 - Elaboração

3.1 - A elaboração das propostas técnicas compreenderá 3 (três) quesitos: Estratégia de Comunicação, Experiência da Empresa e Capacidade de Atendimento.

3.2 **Quesito 1 – Estratégia de Comunicação** - deve ser desenvolvido com base nas informações constantes do Briefing e é dividido em 5 (cinco) subquesitos: Mapeamento de Presença Digital, Diagnóstico, Estratégia, Planejamento de Conteúdo e Apresentação

3.2.1.**Subquesito 1 - Mapeamento de Presença Digital** - trata-se de um documento com no máximo 20 (vinte) páginas e deve conter:

- a) Análise editorial das propriedades digitais do FNO – Amazônia Sustentável Rural;
- b) Análise da arquitetura das propriedades digitais do FNO – Amazônia Sustentável Rural;
- c) Análise da presença do FNO – Amazônia Sustentável Rural em ferramentas de busca;
- d) Análise da visibilidade e atuação do FNO – Amazônia Sustentável Rural nas redes sociais.

3.2.2 **Subquesito 2 - Diagnóstico** - trata-se de um documento com no máximo 20 (vinte) páginas e deve conter:

- a) Levantamento de públicos;
- b) Levantamento de insumos disponíveis e necessários;
- c) Levantamento de potencialidades;
- d) Levantamento de fraquezas;
- e) Levantamento de oportunidades;
- f) Levantamento de ameaças;
- g) Levantamento de boas práticas (benchmarking).

3.2.3 **Subquesito 3 - Estratégia** - trata-se de um documento com no máximo 30 (trinta) páginas e deve conter:

- a) Definição dos objetivos para a presença digital do FNO – Amazônia Sustentável Rural;
- b) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais para o FNO – Amazônia Sustentável Rural;
- c) Matriz estratégica consolidada;
- d) Mapa da solução proposta;
- e) Proposta visual da solução.
- f) Efeitos e resultados esperados.

3.2.4 Subquesto 4 - Planejamento de Conteúdo - trata-se de um documento com no máximo 15 (quinze) páginas e deve conter diretrizes editoriais para a criação de:

- a) Infográficos;
- b) Edição de vídeos;
- c) Títulos, chamadas e tratamento de textos e posts;
- d) Tagueamento.

3.2.5 Subquesto 5 - Apresentação

a) A licitante deve entregar uma apresentação com resumo e principais informações dos documentos produzidos nos **subitens 3.2.1 e 3.2.4**;

b) A apresentação deve ser feita em mídia digital (vídeo, DVD ou pen drive) e não poderão constar informação, marca, sinal etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

3.3 Quesito 2 - Experiência da Empresa - é composto por 3 (três) subquestos: Relato de Solução de Comunicação Digital Transacional, Relato de Solução de Comunicação Digital Informativa e Apresentação das Soluções.

3.3.1 Subquesto 1 – Relato de Solução de Comunicação Digital Transacional – trata-se de um documento com até 10 (dez) páginas, descrevendo o projeto.

3.3.1.1 Entende-se por transacional a troca de informações entre usuário e servidor que não só a simples consulta a páginas textuais. São sites com funcionalidades integradas a sistemas legados, com acesso a banco de dados e demais componentes que comprovem a expertise da empresa em construir soluções digitais mais complexas. O site do Comprasnet é um exemplo.

3.3.2 Subquesto 2 – Relato de Solução de Comunicação Digital Informativa - trata-se de um documento com até 10 (dez) páginas, elaborado pela licitante, em que descreve projeto por ela desenvolvido e implementado por seu cliente.

3.3.2.1 Informativos são os sites institucionais e noticiosos, que apresentam produção de novos conteúdos regularmente.

3.3 - Apresentação das Soluções:

3.3.1 - A licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem as soluções, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.3.2 – Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação de autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

3.3.3 - As soluções escolhidas deverão ter sido desenvolvidas nos últimos 3(três) anos e não podem se referir a serviços prestados pela licitante ao Banco da Amazônia.

3.3.4 – A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos de soluções, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela

licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Deverá constar no relato:

- a) Deverá ser elaborado pelo licitante, em papel que a identifique;
- b) Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) Não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pelo CONTRATANTE, no âmbito de seus contratos;
- d) Deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente de forma a atestar a sua autenticidade.

3.3.5 Os 2 (dois) relatos devem ser compostos pelos seguintes itens:

- a) Exposição do desafio ou do problema a ser resolvido;
- b) Complexidade e dificuldade enfrentada para a solução do desafio ou problema;
- c) Planejamento de comunicação;
- d) Aspectos relacionados à arquitetura da informação, navegabilidade e usabilidade; e
- e) Resultados obtidos.

3.4 - Quesito 3 - Capacidade de Atendimento - é composto por 4 (quatro) subquesitos: Principais Clientes, Qualificação, Estrutura Física e Atendimento.

3.4.1 Subquesito 1 - Principais Clientes - A licitante deverá apresentar informações sobre os principais clientes para os quais criou soluções digitais, compostas de relação nominal dos clientes atualmente atendidos, com indicação do período de atendimento de cada um deles e a especificação detalhada do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.

3.4.2 Subquesito 2 - Qualificação - A licitante deverá apresentar currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

3.4.3 Subquesito 3 - Estrutura Física - A licitante deverá apresentar informações compostas de descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do CONTRATANTE.

3.4.4 Subquesito 4 - Atendimento - A licitante deverá apresentar informações compostas de descrição da sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento entre a contratada e a contratante.

3.4.5 A licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito 3 em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.4.4 O caderno específico mencionado no subitem 3.4.5 não poderá apresentar informação, marca, sina, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

3.4.5 O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital – Via Não identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Experiência da Empresa/Relato de Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- I- ter a identificação da licitante;
- II- ser datado;
- III- estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4. Julgamento das Propostas Técnicas

4.1- As informações apresentadas referentes no subitem 4 serão analisadas e julgadas de acordo com os seguintes critérios, os quais totalizarão, no máximo, 100 pontos:

QUESITO 1 – Estratégia de Comunicação – Pontuação Máxima; 100 Pontos		
Subquestitos	Pontuação	Critérios
Mapeamento de Presença Digital (máximo de 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com Excelência	- Abrangência, pertinência, profundidade e relevância das análises realizadas
Diagnóstico (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com Excelência	- Compreensão das informações expressas no Briefing; - Entendimento sobre o objetivo de comunicação exposto no Briefing; - Entendimento sobre o desafio de comunicação exposto no Briefing; - Abrangência, pertinência, profundidade e relevância dos levantamentos realizados.
Estratégia (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com Excelência	- Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio exposto no Briefing e a solução proposta; - Capacidade de estabelecer relações entre o desafio e as demais informações expostas no Briefing; - Clareza e objetividade das soluções apresentadas; - Relevância, pertinência e aplicabilidade das soluções apresentadas.
Planejamento de Conteúdo (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende	- Abrangência, pertinência, profundidade e relevância das diretrizes propostas.

	7 a 10 – atende com Excelência	
Apresentação (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	- Capacidade de síntese; - Clareza e objetividade; - Capacidade de criação e criatividade

QUESITO 2 – Experiência da Empresa – Pontuação Máxima: 30 Pontos

Subquesitos	Pontuação	Crítérios
Comunicação Digital Transacional (máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 – atende com excelência	- Consistência das relações de causa e efeito entre o desafio ou problema a ser resolvido e solução proposta; - Evidência de planejamento da Solução; - Relevância dos resultados obtidos
Solução de Comunicação Digital Informativo (Máximo 10 pontos)	Nota de 0 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 – atende 7 a 10 atende com excelência	- Consistência das relações de Causa e efeito entre o desafio ou problema a ser resolvido e a solução proposta; - Evidencia de planejamento da solução; - Relevância dos resultados obtidos.
Apresentação das Soluções (máximo de 10 pontos)	Nota de 1 a 10, sendo: 0 – não atende 1 a 3 – atende pouco 4 a 6 atende 7 a 10 – atende com excelência	Capacidade de síntese; Clareza e objetividade; Capacidade de criação e criatividade

QUESITO 3 – Capacidade de Atendimento – Pontuação Máxima: 20 Pontos

Subquesitos	Pontuação	Crítérios
Principais Clientes (máximo 5 pontos)	Nota de 0 a 5, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência	- Porte, tradição e conceito dos clientes atuais da licitante; - Conceito dos produtos e ou serviços dos clientes atuais da licitante no mercado ou relevância da atuação desses na sociedade.
Qualificação (máximo 5 pontos)	Nota de 0 a 5, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco	- Experiência dos profissionais da licitante que seja relevante para a proposição e o desenvolvimento de soluções

	3 e 4 – atende 5 – atende com excelência	em comunicação digital; - Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais para execução do contrato.
	Nota de 0 a 5, sendo: 0 – não atende	- Adequação das instalações, da infraestrutura e dos
Estrutura Física (máximo 5 pontos)	1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência	recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.
Atendimento (máximo 5 pontos)	Nota de 0 a 5, sendo: 0 – não atende 1 e 2 – atende pouco 3 e 4 – atende 5 – atende com excelência	- Operacionalidade do relacionamento entre licitante e a contratante (viabilidade de implementação, efetividade dos meios e processos e demais formas que comprovem a capacidade de atendimento da empresa).

4.2- As Propostas Técnicas serão analisadas pela Subcomissão Técnica, que verificará o atendimento do disposto neste Edital.

4.3 - A pontuação técnica de cada proposta corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos quesitos e subquesitos.

4.4 - A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 2(duas) casas decimais.

4.5 A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.

4.6- Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída a quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

4.7 Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações:

- Não alcançar 75 pontos;
- Obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos;
- Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3.

4.8- A Pontuação Técnica de cada licitante(PTL) corresponderá a soma dos pontos dos 03(três) quesitos: Estratégia de Comunicação, Experiência da Empresa e Capacidade de Atendimento.

4.9 A Pontuação Técnica da Licitante (PTL) será considerada na identificação do seu Índice Técnico (IT), no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços.

4.10 - A Subcomissão Técnica encaminhará à CPL o resultado da análise e julgamento das Propostas Técnicas, para dar sequência aos procedimentos estabelecidos neste Edital.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA 2017/004**ANEXO IV****APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS****1. Entrega**

1.1 Os documentos integrantes da Proposta de Preços deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 3.

2. Forma de Apresentação

2.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

a) em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

2.1 Em data e horário a serem fixados, ocorrerá a abertura dos ENVELOPES das Propostas de Preços, cujo conteúdo será rubricado pela CPL e pelas licitantes que se interessarem, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos, de tudo lavrando-se ata.

3. Elaboração

3.1 A Proposta de Preços deverá estar constituída pela informação do percentual de desconto ofertado, por um conjunto de declarações e por informações sobre a licitante, a ser elaborada conforme o modelo do **ANEXO V**, e será constituída de:

- a) percentual de desconto;
- b) percentual de honorários;
- c) conjunto de declarações;
- d) informações sobre a licitante

3.1.1 O percentual de desconto incidente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do **subitem 9.1** do Projeto Básico terá de ser maior que 7% (sete por cento).

3.1.2 O percentual deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

3.2 Nos valores dos produtos e serviços deverão estar incluídos todos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos produtos e serviços objeto desta licitação.

3.3 O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data limite fixada para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços.

3.4 Os preços dos produtos e serviços, resultado do percentual proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. Análise

4.1 Somente serão abertos os ENVELOPES nº 3 - Proposta de Preços das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, ficando os ENVELOPES das licitantes desclassificadas sob a guarda da CPL.

4.2 A CPL verificará a correção do preenchimento, pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do **ANEXO V**.

4.2.1 Se houver divergência entre o percentual (%) expresso em algarismos e o expresso por extenso, a CPL considerará o percentual por extenso.

4.3 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra proposta, que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos produtos e serviços, ou que for considerada inexecutável pela contratante, observada a legislação aplicável.

5. Valoração

5.1 A Proposta de Preços que apresentar o melhor percentual de descontos válido será considerada com a de menor preço, observado o disposto no **subitem 3.1.1**.

6. Julgamento Das Propostas De Preços

6.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

6.2 Os Invólucros com as Propostas de Preços das licitantes desclassificadas ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

6.3 A Comissão Permanente de Licitação verificará o correto preenchimento pela licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo do **ANEXO V**

6.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra Proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Anexo, ou que for considerada inexecutável pelo órgão/entidade, observada a legislação aplicável.

6.5 Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será considerado o preço por extenso.

6.6 O Preço Proposto pela Licitante (PPL), em cada quesito da Proposta de Preços, nos termos das alíneas 'a' e 'b' do subitem 3.1 deste ANEXO, será considerado na identificação de suas Pontuações Parciais de Preço (PPP), da seguinte forma:

I - PPP = PPL/MPD = quando o menor preço referir-se ao Maior Percentual de Desconto (MPD);
ou

II - PPP = MPH/PPL = quando o menor preço referir-se ao Menor Percentual de Honorários (MPH); sendo

III - PPL = Percentual Proposto pela Licitante no quesito.

2.7 As Pontuações Parciais de Preço (PPP) serão consideradas na identificação do Índice de Preços (IP) de cada licitante, no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA 2017/004**ANEXO V****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****A. PERCENTUAL DE DESCONTO CONCEDIDO*: XX,XX % (<valor por extenso>)**

* Percentual de desconto incidente linearmente sobre os valores constantes da planilha de preços unitários máximos aceitos dos produtos e serviços constantes do **subitem 9.1 ANEXO I** do **Projeto Básico** da Concorrência Banco da Amazônia, GICOM- CCOMC nº 001/2017.

[Conjunto de Declarações]

Declaramos que:

a) A Proposta de Preços tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

b) Os preços unitários, resultado do percentual acima proposto, contemplam todas as despesas necessárias à plena execução dos produtos e serviços objeto da licitação, incluídos os custos e as despesas inerentes, tais como: mão de obra, salários, despesas para planejamento e apresentação de resultados, bem como os impostos, taxas, seguros, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos produtos e serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, sem ônus adicionais para o Banco da Amazônia, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

c) Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

d) Serão tácita e automaticamente cedidos ao Banco da Amazônia, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso dos dados e informações coletados (incluídos os estudos, análises e planejamentos), considerando-se já incluído na remuneração dos produtos e serviços o valor dessa cessão;

e) Serão tácita e automaticamente cedidos ao Banco da Amazônia, de forma total e definitiva, quaisquer direitos sobre a autoria dos conteúdos, em quaisquer meios, previstos nesta contratação;

f) O Banco da Amazônia poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos nas duas alíneas anteriores, durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;

g) Manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados coletados ou que nos sejam fornecidos e que estamos cientes de que a infração a esse dispositivo implicará a rescisão imediata do contrato que vier a ser assinado e nos sujeitará às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstas na legislação ordinária;

h) Estamos cientes de que o Banco da Amazônia procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

[Informações sobre a licitante]

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

Local, xx de xxxxxxxxx de 201x.

[nome completo da licitante e assinatura do(s)
seu(s) representante(s) legal(is)]

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO VI****MODELO DE PROCURAÇÃO****Outorgante**

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº _____ /2017 – Banco da Amazônia**

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

Empresa

Cargo e nome

(nome completo, conforme CI)

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO VII****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

(Decreto 4.358, de 05.09.2002)

Para fins de participação na licitação denominada **CONCORRÊNCIA nº 2017/004**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos, a sociedade ***** (razão social completa da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/****-**, sediada em ***** (**) na Rua (Avenida etc) *****, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr (a) *****, portador(a) do RG nº *****-SSP/** e do CPF nº ***.***.***-**, abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

***** (**), ** de ***** de 2017

Representante legal da declarante

Observação: em caso afirmativo, assinalar com um “X” a ressalva acima.

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO VIII****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participação na licitação **CONCORRÊNCIA nº 2017/004**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos (o) ***** (NOME COMPLETO DA LICITANTE), inscrita (o) no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/*-**, com sede em ***** (**), na ***** , nº *** (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

***** (**), ** de ***** de 2017

Nome e identificação do declarante

No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE - ME/EPP

Para fins de participação na licitação **CONCORRÊNCIA nº 2017/004**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos (o) ***** (NOME COMPLETO DA LICITANTE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/*-**, com sede em ***** (**), ***** , nº *** , (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

***** (**), ** de ***** de 2017

Nome e identificação do declarante

Obs.: em ambos os casos, a declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO IX****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM O BANCO**

Para fins de participação na licitação denominada **CONCORRÊNCIA 2017/004**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos a empresa ***** (nome completo da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.*/****-**, sediada na ***** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) *****, portador(a) da Carteira de Identidade nº *****/SSP-** 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% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador.

***** (**), ** de ***** de 2017

assinatura do(a) declarante

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO X****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010**

Para participar da **CONCORRÊNCIA nº 2017/004**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, a serem realizados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos a empresa ***** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em ***** (UF), na Rua (Avenida etc) *****, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) *****, portador(a) do RG nº *****-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal; e **b)** em cumprimento ao citado decreto, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com o Banco da Amazônia S.A. mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no contratante.

***** (UF), ***** de 2017.

assinatura do(a) declarante

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 2017/004**ANEXO XI****MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL,
QUE, ENTRE SI, FAZEM O BANCO DA
AMZÔNIA S.A., E A EMPRESA**
.....

BANCO DA AMAZÔNIA S. A., CNPJ nº 04.902.979/0001-44, Inscrição Estadual nº 150.737.93-9, com sede na Av. Presidente Vargas nº 800, Belém-Pa, doravante denominado **CONTRATANTE**, por seu representante legal o seu Diretor deo Sr....., portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, RG nº X.XXX.XXX - designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, RG nº X.XXX.XXX - designado simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto da Concorrência nº 2017/004 – Banco da Amazônia, consoante consta do Processo nº 2017/202, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, na IN SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital, conforme especificações constantes neste Contrato.

Parágrafo Único - Vinculam-se ao presente Contrato o Edital da Concorrência nº 2017/004 Banco da Amazônia e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.
- 2) Executar os produtos e serviços mediante demanda da **CONTRATANTE** e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato.
- 3) Tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou por seus prepostos.

- 4) Comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 5) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 6) Manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre.
 - a) Os assuntos de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato.
 - b) Os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 7) Exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.
- 8) Assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pelo Banco da Amazônia, se comprometendo, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas
- 9) Manter durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Concorrência nº XXX/2018.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.
- 2) Comunicar à **CONTRATADA** as orientações acerca dos produtos e serviços.
- 3) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços.
- 4) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços.
- 5) Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 6) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Parágrafo Único - A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, a **CONTRATANTE** poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a **CONTRATADA**, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Poder Executivo federal ou por empresas especializadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Serão nomeados gestor (es) titular(es) e substituto(s), para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

Parágrafo Segundo - A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

Parágrafo Terceiro - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto - A aprovação dos produtos e serviços executados pela **CONTRATADA** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

Parágrafo Sexto - A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas no contrato.

Parágrafo Sétimo - A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

Parágrafo Oitavo - A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Nono - À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo - A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Para a liquidação e pagamento de despesa referente à execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da ordem de serviço e as informações para crédito em conta corrente: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta.

Parágrafo Primeiro - O(s) Gestor(es) do contrato só atestará(ão) a execução dos produtos e serviços e liberarão os documentos para pagamento quando cumpridas pelas **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

Parágrafo Segundo - O pagamento relativo aos serviços objeto desta licitação será realizado pelo Banco, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, em qualquer agência do Banco da Amazônia, 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 entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços.

Parágrafo Terceiro - Caso a **CONTRATADA** opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira, lhe será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do **CONTRATANTE**, sendo esse valor será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deduzido do valor do crédito a ser enviado.

Parágrafo Quarto - O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela(s) **CONTRATADA** (s).

Parágrafo Quinto - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no *Caput* da Cláusula Quarta.

Parágrafo Sexto - Os pagamentos à(s) **CONTRATADA**(s), pelos produtos e serviços prestados, serão feitos, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços, da seguinte forma:

a) Valor decorrente de:

a.1) Prestação efetivamente realizada de produtos e serviços;

a.2) Reembolso decorrente de hospedagem e deslocamentos autorizados.

Parágrafo Sétimo - A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se as contratadas efetuarem cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Nono - Caso a(s) **CONTRATADA**(s), sejam optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Parágrafo Décimo - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelas **CONTRATADA**, diretamente ao(s) Gestor(es) dos contratos.

Parágrafo Décimo Primeiro - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à(s) **CONTRATADA**(s), e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para o Banco da Amazônia.

Parágrafo Décimo Segundo - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da(s) **CONTRATADA**(s), o valor devido será atualizado financeiramente desde que elas não tenham concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

- EM** = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = $\frac{(TX)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Décimo Terceiro - A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

Parágrafo Décimo Quarto - Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** fará consulta ao:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da Regularidade Fiscal Federal;
- b) Site do Tribunal Superior do Trabalho, para verificação de inexistência de Débitos Trabalhistas.
- c) Sites SERASA, CADIN, Receita Federal e Previdência Privada.

Parágrafo Décimo Quinto - Se for constatada a irregularidade no tocante ao previsto nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' da Subcláusula Décima Segunda, a **CONTRATADA**, será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularizem sua situação ou, no mesmo prazo, apresentem sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

Parágrafo Décimo Sexto- O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Sétimo - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA**, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Parágrafo Décimo Oitavo - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA**, de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação de custos ocorrida no período, desde que devidamente justificada e demonstrada em planilha.

Parágrafo Primeiro – O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura

Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

- R** = Valor do reajuste procurado;
- V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- I** = Índice relativo à data do reajuste;
- I₀** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias ao vencimento deste Contrato, o pedido de reajuste do valor praticado, com a devida memória de cálculo, para os 12 (doze) meses subseqüentes.

Parágrafo Terceiro - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, (art. 57, § 7º IN nº 5/17 da MPOG).

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários estão previstos na rubrica 82.200-0 – Despesas de Propaganda e Publicidade – Outras.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual equivalente a **5%** do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades.

Parágrafo Primeiro – O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da letra “a” da do Caput da Subcláusula Décima deste Contrato.

Parágrafo Segundo - A garantia prestada pela contratada será liberada no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, após o término da vigência deste contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o Caput da Cláusula Terceira deste contrato, de que os produtos e serviços foram executados a contento.

Parágrafo Terceiro - Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

Parágrafo Quarto - Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Cláusula.

Parágrafo Quinto - Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

Parágrafo Sexto - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Contrato, a não apresentação da garantia exigida será considerada como recusa injustificável em atender às exigências deste instrumento, implicando na imediata rescisão contratual.

Parágrafo Sétimo – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

Será aplicada à **CONTRATADA** multa compensatória de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, diante das seguintes ocorrências:

- a) Recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
- b) Não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.

Parágrafo Primeiro - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência;

II. Multa de mora e multa por inexecução contratual;

III. Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro - As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado da autoridade competente.

Parágrafo Quarto - As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto - A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à contratada que a sanção foi registrada no SICAF.

Parágrafo Sexto - A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. As multas e a advertência serão aplicadas pelo Gestor do contrato;

II. Caberá ao Gerente Executivo da GEPAC aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e propor a declaração de inidoneidade;

III. A aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

Parágrafo Sétimo- A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos produtos e serviços, a juízo da contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo Oitavo - No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e/ou responsabilidade mencionadas no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos da Subcláusula Sétima.

Parágrafo Nono - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

Parágrafo Décimo - O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

Parágrafo Décimo Primeiro - O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço caracterizará inexecução total do contrato.

Parágrafo Décimo Segundo - A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa compensatória de:

I. 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal/invoice correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória do contrato;

II. 1% (um por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, de que trata o subitem 10.1 do Anexo I – Projeto Básico, pela:

- a) Recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no Caput da Cláusula Nona deste contrato;
- b) Inexecução total do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da contratante.

Parágrafo Décimo Terceiro - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. Por até 6 (seis) meses:

- a)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;
- b)** Execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma das Subcláusulas Quarta, Quinta e Sexta;

II. Por até 2 (dois) anos:

- a)** Não conclusão dos produtos e serviços contratados;
- b)** Prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;
- c)** Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**;
- d)** Condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e)** Apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f)** Demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g)** Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato;
- h)** Reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresse da contratante.

Parágrafo Décimo Quarto - Na aplicação das sanções previstas na Subcláusula Décima Terceira serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Parágrafo Décimo Quinto - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. Causar prejuízo à **CONTRATANTE** por má-fé, ação maliciosa e premeditada;

II. atuar com interesses escusos;

III. Reincidir em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**;

IV. Sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

V. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

VI. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Sexto - A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo Décimo Sétimo - Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

Parágrafo Décimo Oitavo - O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo a instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) As multas e a advertência: ao Secretário-Executivo, por intermédio do Gestor do contrato;
- b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública: ao Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, por intermédio do Secretário-Executivo.

Parágrafo Décimo Nono - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Vigésimo - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Vigésimo Primeira - O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer produtos e serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

Parágrafo Vigésimo Segundo - O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Belém (PA), ** de ***** de 2018.

DETENTORA

BANCO DA AMAZÔNIA S.A