

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 desenvolvimento da Amazônia, inovador, com colaboradores engajados e resultados sólidos.

## **VALORES**

- Transparência;
- Meritocracia;
- Ética;
- Valorização do cliente;
- Responsabilidade;
- Inovação;
- Diversidade;
- Sustentabilidade.

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

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

## **RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS**

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

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

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

### **ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS**

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016, Lei 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, a Lei nº 14.133/2021, IN SEGES 73/2022 no que couber, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente “Regulamento”), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, 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 na execução dos serviços, mornente 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 Corporativa – DICOP

Gerência Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos -  
GECOG

Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

**AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 90004/2025**

BANCO DA AMAZÔNIA S.A. torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global**, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (*Business Process Outsourcing*), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A, de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

**DATA E LOCAL:** A licitação eletrônica será realizada no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.compras.gov.br> “Comprasnet SIASG-179007, por meio da internet. As propostas poderão ser cadastradas a partir de **10/01/2025** no site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e a sessão pública ocorrerá em **31/01/2025 as 10h00**.

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL A PARTIR DE 10/01/2025.**

1. No site do Banco da Amazônia ([www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)); ou,
2. No Banco da Amazônia: <https://www.bancoamazonia.com.br/licitacao/pregao> nos horários de 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h59.

Belém-PA, 10 de janeiro de 2025.

Bruna Eline da Silva Cavalcante  
Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 90004/2025

### INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro, designado pela Ordem de Serviço **Nº 2024/004**, torna público que realizará nos termos da Lei nº 13.303/2016, Lei 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, Lei nº 14.133/2021, IN SEGES 73/2022, no que couber, e o Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente “Regulamento”), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor preço Global** e modo de disputa aberto, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (*Business Process Outsourcing*), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A., pelo prazo de vigência de 05 (cinco) anos, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. O serviço será contratado para a prestação de serviço técnico administrativo de apoio jurídico, e especializados de suporte ao contencioso, alimentação e manutenção de dados dos processos do JURÍDICO da CONTRATANTE.

**Data da sessão pública de abertura: 31/01/2025.**

**Horário: 10h** (horário de Brasília-DF).

**Local:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**Modo de disputa:** Aberto

**Critério de julgamento:** Menor preço Global.

**Forma de adjudicação:** Global.

**Regime de execução:** Empreitada por preço global.

**Garantia contratual:** 5% (cinco por cento) do preço global contratado.

**Participação exclusiva de ME/EPP:** Não.

**Participação de consórcio:** Sim.

**1.2.** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.3.** As datas e horários das etapas da licitação estão definidos na respectiva página da licitação (<https://www.gov.br/compras>) e no site do Banco da Amazônia ([www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)). As datas e horários poderão sofrer alterações de acordo com os aditamentos feitos ao Edital. Cabe à proponente o acompanhamento permanente das possíveis alterações.

**1.4.** Os trabalhos serão conduzidos por empregado do Banco da Amazônia, denominado Pregoeiro, devidamente designado conforme documentos constantes do processo.

#### **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (*Business Process Outsourcing*), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A., pelo prazo de vigência de 05 (cinco) anos, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. O serviço será contratado para a prestação de serviço técnico administrativo de apoio jurídico, e especializados de suporte ao contencioso, alimentação e manutenção de dados dos processos do JURÍDICO da CONTRATANTE.

**2.2.** Esta licitação será realizada em lote único e será adotado o critério de julgamento **Menor Preço Global** e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado.

**2.3.** Os serviços serão executados conforme as especificações técnicas contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital e seus anexos.

### **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação estão previstos no orçamento de investimento do Banco da Amazônia, **na rubrica “82.010-5 – Despesas de Processamento de Dados – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE C/INSS**.

### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

**5.2.** Não poderão participar da presente licitação as pessoas, físicas ou jurídicas, que, direta ou indiretamente, enquadrem-se nas seguintes hipóteses de vedação:

**5.2.1.** Referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016. Os proponentes deverão apresentar declaração de conformidade aos referidos dispositivos, conforme Anexo III do presente Edital.

**5.2.2.** Que estejam cumprindo penalidade que as impeça de licitar e contratar com o Banco da Amazônia, nomeadamente:

**5.2.2.1.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, aplicada pelo Banco da Amazônia;

**5.2.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, previsto no inciso III do art. 83 da lei 13.303/2016;

**5.2.2.3.** Declaração de inidoneidade na Lei e no Regulamento do Banco, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública

nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei n. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;

**5.2.2.4.** Proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992;

**5.2.3.** Para fins das vedações explicitadas neste subitem, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, e o proponente ou responsável pelos fornecimentos de bens, prestação de serviços ou execução de obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**5.2.4.** A vedação deste item aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pelo Banco da Amazônia no curso da licitação.

**5.3.** Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (CNEP) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

**5.4.** Será admitida a participação de cooperativas na presente licitação.

**5.5.** Será admitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio.

**5.6.** O proponente poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

**5.6.1.** O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o Banco da Amazônia e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

**5.7.** Esta licitação é de âmbito nacional.

## **6. CADASTRO, ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**6.1.** Os interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>), dispor de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

**6.1.1.** A chave de identificação e a senha são pessoais e intransferíveis, terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia, devidamente justificada.

**6.1.2.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.1.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**6.2.** O cadastrado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco da Amazônia responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.2.1.** O cadastro da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação eletrônica.

**6.3.** O acesso ao sistema se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**6.4.** Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema, antes, durante e após a sessão pública de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** A proponente deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **7. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**7.1.** A presente licitação será conduzida pelo Pregoeiro, que pode ser auxiliado por equipe de apoio ou por técnicos especializados, de acordo com o seguinte procedimento:

**7.1.1.** Publicação do Edital;

**7.1.2.** Credenciamento no sistema de licitações;

**7.1.3.** Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;

**7.1.4.** Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;

**7.1.5.** Cadastramento da proposta no sistema de licitações;

**7.1.6.** Apresentação de propostas e lances;

**7.1.7.** Julgamento;

**7.1.8.** Verificação de efetividade dos lances ou propostas;

**7.1.9.** Negociação;

**7.1.10.** Julgamento;

**7.1.11.** Habilitação;

- 7.1.12.** Declaração de vencedor;
- 7.1.13.** Interposição de recurso;
- 7.1.14.** Adjudicação e homologação.

## **8. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

**8.1.** Cidadãos e agentes econômicos poderão pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, em requerimento escrito que deve ser formulado e encaminhado para o e-mail [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br)

**8.1.1.** O documento deve estar, obrigatoriamente, em formato passível de cópia (Pdf editável, Word, Libreoffice, etc), permitindo a transferência/colagem de seu conteúdo para o sistema eletrônico da licitação.

**8.1.2.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela impugnante.

**8.1.3.** Ao receber pedido de esclarecimentos ou impugnação, o Pregoeiro deverá remetê-lo imediatamente à unidade instrutora, para que ofereça resposta motivada.

**8.2.** Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo Pregoeiro no prazo de 03 (três) dias úteis e devidamente publicados no sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, para ciência de todas as proponentes.

**8.2.1.** A decisão de adiamento da abertura da licitação prevista no subitem anterior e a remarcação de sua abertura é de competência do Pregoeiro e deverá ser publicada no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

**8.2.2.** Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, disponibilizados na forma deste subitem.

**8.3.** O proponente, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o Edital, não cabendo ao Banco da Amazônia a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do proponente quanto ao procedimento apontado neste subitem.

**8.4.** As impugnações os pedidos de esclarecimentos não terão em regra, efeito suspensivo, podendo o pregoeiro, motivadamente, conferir-lhes tal efeito.

## **9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**9.1.** O proponente encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta comercial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de proposta.

**9.1.1.** No momento do envio da proposta, o proponente deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico as condições de sua participação, conforme questionário padrão do COMPRASNET.

**9.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte devem declarar que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar. A ausência desta declaração indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

**9.1.3.** A declaração falsa sujeitará a proponente às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** O proponente deverá encaminhar sua proposta preenchendo o campo específico no sistema de licitações.

**9.2.1.** O preenchimento da proposta, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema de licitações é de exclusiva responsabilidade do proponente, não cabendo ao Banco da Amazônia qualquer responsabilidade.

**9.2.2.** Até a data e hora definidas para abertura das propostas, o proponente poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**9.2.3.** No sistema, **deverá ser cotado preço GLOBAL**, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**9.2.4.** O proponente microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

**9.2.5.** Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2016, os proponentes microempresas ou empresas de pequeno porte que forem optantes do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários do regime a quem fazem jus.

**9.2.6.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do Banco da Amazônia e aceitação do proponente.

## **10. PROCEDIMENTO DA ETAPA COMPETITIVA, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1.** A presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será presidida pelo Pregoeiro, iniciado na data e hora designados neste Edital e, em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital.

**10.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o proponente.

**10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3.** Aberta a sessão pública, os proponentes que atenderem às condições do presente Edital poderão participar da etapa competitiva.

**10.3.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, permitindo que os proponentes encaminhem seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.3.2.** Será permitida a apresentação de lances intermediários, assim considerados iguais ou superiores ao menor lance ofertado, mas inferior ao último lance dado pelo próprio proponente.

**10.3.3.** Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

**10.3.4.** Durante a sessão, quando necessário, o Pregoeiro disponibilizará campo próprio para troca de mensagens com os proponentes, vedada qualquer interação entre estes diretamente.

**10.3.5.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)** para todo o lote.

**10.3.6.** Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

**10.3.7.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.3.8.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

**10.4.** A etapa competitiva será realizada pelo modo de disputa aberta, que apresentarão lances sucessivos e públicos, com prorrogações:

**10.4.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.4.2.** Prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.4.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.4.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.4.5.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**10.4.6.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**10.4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.4.8.** Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**10.5.** A presente licitação será julgada pelo critério de julgamento **menor preço global**, apurado a partir do valor global estimado, nos termos do item 1 do artigo 63 do Regulamento.

## **11. DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

**11.2.** O empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de proponente que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**11.3.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo Pregoeiro, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;

**11.4.** Se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

**11.5.1.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deixe de apresentar, no prazo citado no subitem 11.3, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame ou apresente proposta de preço inaceitável ou deixe de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará, dentre as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o exercício do mesmo direito de preferência.

**11.5.2.** O procedimento previsto no subitem 11.5.1 será adotado, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital ou até que não haja microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre na hipótese de empate ficto.

**11.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 11.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sua proposta seja aceitável e ele apresente os documentos de habilitação, tudo de acordo com o presente Edital.

## **12. DESEMPATE**

**12.1.** Nas licitações em que, após o exercício de preferência, esteja configurado empate em primeiro lugar, deverá ser realizada disputa final entre os proponentes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, em prazo definido pelo Pregoeiro.

**12.2.** Persistindo o empate, deverá ser dada preferência, sucessivamente, às propostas que tenha por objeto bens e serviços:

**12.2.1.** Produzidos no País;

**12.2.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**12.2.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,

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

**12.3.** Persistindo o empate, deverá ser realizado sorteio.

## **13. VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS**

**13.1.** O proponente autor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo e modo estipulados pelo Pregoeiro, sua proposta final com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, em que deve constar, conforme o caso:

**13.1.1.** Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;

**13.1.2.** Composição dos custos unitários; e

**13.1.3.** Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos sociais.

**13.1.4.** Acaso o proponente seja microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

**13.2.** O Pregoeiro deverá avaliar se a proposta melhor classificada atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas neste Edital, ocasião em que será subsidiado pela unidade especificadora no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

**13.3.** O Pregoeiro deverá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**13.3.1.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizarão motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**13.3.2.** A análise de exequibilidade da proposta não deverá considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo proponente em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

**13.3.3.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

**13.3.4.** O Pregoeiro poderá exigir do proponente, sob pena de desclassificação, documentos que contenham indicação dos preços de insumos (tais como composições de custos ou propostas de terceiros), dos salários e remunerações (tais como acordos, convenções e sentença coletivas, tabelas de honorários profissionais ou contratos de prestação de serviços) e outras informações pertinentes (tais como notas fiscais de insumos ou outros contratos de serviços similares), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

**13.3.5.** Qualquer proponente poderá requerer motivadamente que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**13.4.** O Pregoeiro deverá desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis, observando-se o seguinte:

**13.4.1.** São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

**13.4.2.** A Pregoeiro não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o Pregoeiro a erro.

**13.4.3.** O Pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o proponente corrija os defeitos de sua proposta.

**13.4.4.** O Pregoeiro deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

**13.4.5.** A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o Banco da Amazônia.

**13.4.6.** Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

**13.5.** O Pregoeiro poderá negociar com o proponente autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que poderão abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega, sem que lhe caiba, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no Edital e nos seus documentos anexos.

**13.5.1.** O Pregoeiro poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do Banco da Amazônia para efeito de negociação.

**13.5.2.** O valor global da proposta, após a negociação, não poderá superar o orçamento estimado pelo Banco da Amazônia, sob pena de desclassificação do proponente.

**13.6.** Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação.

## **14. HABILITAÇÃO**

**14.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento da proposta.

**14.2.** O proponente autor da melhor proposta, aceita pelo Pregoeiro, deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item do Edital em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do Pregoeiro, preferencialmente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação, na impossibilidade deste meio, por e-mail para [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br) ou por meio do SICAF. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**14.2.1.** SICAF;

**14.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**14.2.3.** Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>, o qual consolida as pesquisas relativas aos seguintes cadastros:

**14.2.3.1.** Lista de inidôneos do TCU;

**14.2.3.2.** CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

**14.2.3.3.** CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punitidas, mantidos pelo Portal da Transparência.

**14.3.** Caso os resultados das consultas previstas no subitem 14.2 evidenciem a existência de registros impeditivos à contratação do licitante, este será inabilitado, ou, inexistindo impedimentos à contratação, o pregoeiro passará a analisar os documentos de habilitação do proponente.

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA.

**14.4.** Para sua habilitação jurídica, o proponente deve comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações por meio de carteira de identificação, contrato social, estatuto social ou outro documento constitutivo compatível com o objeto da licitação, bem como documento que comprova os poderes de seus representantes e decreto de autorização de funcionamento para empresas estrangeiras, conforme exigido neste Edital.

#### HABILITAÇÃO FISCAL.

**14.5.** Para fins de Habilidade fiscal, a licitante deverá apresentar a documentação de acordo com os documentos abrangidos no SICAF. Caso a documentação do SICAF esteja desatualizada, a empresa deverá enviar os documentos relativos à regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Previdência Social e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e trabalhista (certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST) pelo próprio sistema comprasnet.gov.

#### HABILITAÇÃO TÉCNICA.

**14.6.** A comprovação do atendimento ao parâmetro qualificação técnica consistirá nos documentos exigidos **no item 24** - “Habilidade Técnica” do Anexo I – Termo de Referência.

**14.6.1.** Para fins de verificação da qualificação técnica, o licitante deverá disponibilizar, quando solicitadas pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), podendo, para tanto, o pregoeiro solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, informações sobre o endereço atual do contratante e local onde foram prestados os serviços, dentre outras informações que julgar necessárias.

## HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

**14.7.** O proponente deverá apresentar os seguintes documentos relativos à capacidade econômico-financeira:

**14.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

**14.7.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

**14.7.3.** O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que **possui patrimônio líquido** equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**14.7.4.** As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

**14.7.5.** As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

**14.7.6.** O proponente em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Edital.

**14.8.** Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

**14.9.** O Pregoeiro somente deverá inabilitar o proponente autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste Edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

**14.9.1.** Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;

**14.9.2.** O Pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;

**14.9.3.** O Pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o proponente corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação;

**14.9.4.** O Pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;

**14.9.5.** Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

**14.10.** Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta do proponente subsequente, e se aceita, solicitará os documentos de habilitação, e assim, sucessivamente, até a apuração de proposta e documentação que atenda os termos do Edital, cujo proponente será declarado vencedor.

**14.11.** Se todos os proponentes forem desclassificados ou inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro deverá declarar a licitação fracassada.

## **15. RECURSOS**

**15.1.** O Pregoeiro deverá declarar vencedor o proponente autor da melhor proposta que atender todas as condições exigidas neste Edital.

**15.2.** Declarado o vencedor, durante a sessão pública, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 30 (trinta) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.2.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**15.2.2.** Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

**15.2.3.** As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

**15.2.4.** As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, preferencialmente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação ou, na impossibilidade deste meio, por e-mail para [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br).

**15.3.** O Pregoeiro poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem precedente seja apresentada fora do

prazo ou por pessoa que não represente o proponente ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado ao Pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo proponente.

**15.4.** Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

**15.4.1.** Se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de proponente que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

**15.4.2.** Se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

**15.4.2.1.** A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

**15.4.2.2.** Na hipótese do subitem 15.4.1, após a publicação da decisão de acolhimento no sítio eletrônico do Banco da Amazônia, será observado o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública.

**15.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pelo Pregoeiro equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

**16.2.** Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

**16.2.1.** Homologar a licitação;

**16.2.2.** Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;

**16.2.3.** Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:

**16.2.3.1.** O vício de legalidade for convalidável; ou

**16.2.3.2.** O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou

**16.2.3.3.** O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao Pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

**16.2.4.** O vício de legalidade será convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

**16.2.5.** A revogação ou anulação da licitação, depois da fase de apresentação de lances ou propostas, dependerá da concessão de prazo de 3 (três) dias úteis para que os proponentes interessados ofereçam manifestação.

**16.2.6.** A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deverá ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos proponentes que ofereceram manifestação.

## **17. CONTRATAÇÃO**

**17.1.** No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, ao Banco da Amazônia convocará o proponente adjudicado para assinar o contrato, conforme minuta que integra o presente Edital, Anexo VI, e seus adendos decorrentes do Código de Conduta e Integridade da Banco da Amazônia (*consultar no site [www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)*).

**17.1.1.** O representante legal do proponente adjudicado deverá comparecer ao Banco da Amazônia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do respectivo instrumento de contrato.

**17.1.2.** A assinatura poderá ser eletrônica, conforme decisão do gestor do contrato.

**17.2.** Na ocasião da assinatura do contrato, será exigido do proponente adjudicado a indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada.

**17.3.** A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**17.3.1.** Ocorrendo o previsto neste subitem, o Banco da Amazônia poderá revogar a licitação ou convocar os proponentes remanescentes, atendida a ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação do objeto da licitação e homologação pela autoridade superior.

**17.4.** Todas as disposições sobre o contrato estão previstas no Anexo VII – Minuta de Instrumento Contratual, deste Edital.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos dos licitantes e contratados:

**18.1.1.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**18.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases prevista;

**18.1.3.** Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

**18.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**18.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**18.1.6.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**18.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**18.1.8.** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;

**18.1.9.** Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**18.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, conforme disposto no art. 83 da Lei 13/303/2016:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**18.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**18.3.** O proponente que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco da Amazônia e suas subsidiárias, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do Artigo 109 do Regulamento.

**18.4.** As penalidades referentes à inexecução do Contrato estão estabelecidas no Anexo VII – Minuta de Instrumento Contratual, deste Edital.

## **19. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA**

**19.1.** Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia as seguintes práticas:

**19.1.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

**19.1.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;

**19.1.3.** Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- 19.1.4.** Fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- 19.1.5.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- 19.1.6.** Obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;
- 19.1.7.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

**19.2.** A prática, pelo proponente, de atos lesivos ao Banco da Amazônia, o sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

**19.2.2.** Publicação extraordinária da decisão condenatória.

**19.3.** Na hipótese da aplicação da multa prevista no subitem 19.2.1, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

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

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

**19.3.2.1.** Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do proponente ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

**19.3.2.2.** Em Edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do proponente, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

**19.3.2.3.** No sítio eletrônico do proponente, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

**19.4.** A prática de atos lesivos ao Banco da Amazônia será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo gestor da unidade de contratação e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

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

**19.4.2.** Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o proponente também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

**19.4.3.** A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

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

**19.4.5.** O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11/129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 11.129/2022.

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

**19.6.** As disposições deste item se aplicam quando o proponente se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

**20.2.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Banco da Amazônia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.3.** Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do Banco da Amazônia e, adicionalmente, poderão ser veiculados por e-mail aos proponentes e/ou mediante publicação no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

**20.4.** No intuito de dar celeridade ao Processo Licitatório, o Banco da Amazônia recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no SICAF.

**20.5.** O processo de licitação, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto ao agente da licitação, por solicitação pelo e-mail: [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br).

**20.6.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II: CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**ANEXO III, IV e V: DECLARAÇÕES****ANEXO VI: MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL****ANEXO VII: TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO****ANEXO VIII: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES****ANEXO IX: MATRIZ DE RISCO**

**20.7.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o agente da licitação.

Belém-PA, 10 de janeiro de 2025.

Bruna Eline da Silva Cavalcante  
Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO I****TERMO DE REFÊRENCIA**

Abertura de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (*Business Process Outsourcing*), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visando a contratação de empresa especializada, pelo prazo de 60 meses, nos termos da Lei 13.303/2016, com início da execução do serviço imediatamente a partir da data da assinatura do Contrato. O serviço será contratado para a prestação de serviço técnico administrativo de apoio jurídico, e especializados de suporte ao contencioso, alimentação e manutenção de dados dos processos do JURÍDICO da CONTRATANTE.
- 1.2. As atividades que serão desempenhadas pela CONTRATADA são:
  - 1.2.1.Cadastro de processos
  - 1.2.2.Registros de eventos e-Social
  - 1.2.3. Leitura de publicações e atualização de registros
  - 1.2.4.Conciliação e saneamento de garantias processuais
  - 1.2.5.Encerramento de processos
  - 1.2.6.Monitoramento de audiências
  - 1.2.7.Triagem
  - 1.2.8.Terceirização de atos e processos

**2. FORMA DE FORNECIMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 2.1. O fornecimento do objeto será continuado.
- 2.2. O modo de disputa será aberto. O levantamento realizado pela equipe de planejamento identificou que existem pelo menos cinco empresas capazes de prestar o serviço objeto que se pretende licitar.
- 2.3. Essa quantidade de empresas que podem atender a necessidade identificada, é um indício de que teremos competitividade no certame e uma alta probabilidade de que o preço caia em relação ao valor estimado.
- 2.4. Por esse motivo entendemos que o modo de disputa que mais se adequa a esse caso é o aberto.

**3. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

3.2. O julgamento das propostas será por lote único para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços, bem como deverá ser considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global para 05 anos, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência e mediante a apresentação da Proposta de Preços Detalhada (Anexo III).

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação em tela iniciará a partir da assinatura do contrato, com prazo de duração de 60 meses.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os eventuais empregados da empresa a ser contratada e o BANCO DA AMAZÔNIA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. A prestação dos serviços se dará nas dependências da CONTRATADA.

4.4. Os serviços de BPO – BUSINESS PROCESS OUTSOURCING, deverão atender aos Níveis Mínimos de Serviço Exigido abaixo relacionados:

4.4.1.Prazo para Cadastro de processos: D+1 da disponibilização pela captura automática pelo sistema, ou pelo envio da inicial pelo Banco, ou ainda pela identificação em publicações, citações, ou notificações no Domicílio Judicial Eletrônico, nos PJE, e-Proc, ou Projudi. Em caso de liminares D+0 dos eventos acima mencionados.

4.4.2.Prazo para registro dos eventos do Esocial no Sistema: até o dia 10 do mês subsequente à ocorrência dos eventos.

4.4.3.Prazo para leitura de publicações, citações, notificações, documentos e registro no Sistema: D+0 da data da publicação, ou da disponibilização no Domicílio Judicial Eletrônico, nos PJE, e-Proc, ou Projudi.

4.4.4.Prazo para Cadastro de Sentenças/Acordão: D+0 da data de sua publicação.

4.4.5.Prazo para registro e saneamento das garantias processuais: D+1 dos eventos relacionados no item 6.1.4.

4.4.6.Prazo de Encerramento solicitado pelo advogado interno, ou escritório terceirizado – D+3 da data do recebimento da informação sistêmica para encerramento.

4.4.7.Prazo de Encerramento do Processo: D+3 da data do recebimento da informação sistêmica para encerramento.

4.4.8.Prazo para registro de Audiências: D+0 do recebimento/conhecimento da informação;

4.4.9.Prazo para envio de alertas/e-mails de audiências a ocorrer ao advogado interno/escritório terceirizado: D-2 antes da audiência.

4.4.10. Prazo para arquivamento de documentos no sistema da CONTRATANTE: D+0;

- 4.4.11. Prazo para triagem de e-mails e documentos recebidos: D+0
- 4.4.12. Prazo de Envio/Terceirização de Processo ao Escritório: D+0 do cadastro no sistema.
- 4.4.13. Prazo de Encerramento dos Documentos de Representação pelo Escritório: D+1 da data de solicitação do documento.
- 4.4.14. Prazo para registro da terceirização de atos ou processos no sistema da CONTRATANTE: D+0.

## 5. JUSTIFICATIVAS/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O presente Termo de Referência foi baseado em Estudo Técnico Preliminar que entendeu pela licitação para contratação do BPO de serviços jurídicos;
- 5.2. Houve contratação anterior para serviços de BPO sob a égide do Contrato nº 2019/171;
- 5.3. Os riscos da não contratação dos serviços em tela sobrencarregará a área do jurídico que hoje não possui a mão-de-obra suficiente para atendimento de todas as demandas;
- 5.4. Atividade essa que é imprescindível para o acompanhamento de todos os processos do banco, que hoje tem uma base ativa de quase de 34 mil processos. Devendo ser também levado em consideração o acompanhamento de todos os processos estratégicos da CJURE e os que são extremamente relevantes para o Banco com valores que remontam centena de milhões de reais.
- 5.5. Além do sistema de captura de novos processos, que gera segurança no acompanhamento e defesa da instituição, nos processos Banco Réu.
- 5.6. É importante destacar ainda que houve Implementação recente do Domicílio Eletrônico Judicial, iniciado em fevereiro de 2023, e que tem por objetivo conectar os tribunais brasileiros às pessoas cadastradas, para concentrar todas as comunicações de processos em uma única plataforma digital.
- 5.7. Foram lançados também, quatro eventos do Esocial, referente aos processos judiciais trabalhistas, que começaram a valer, a partir de outubro de 2023. Os eventos S-2500, S-2501, S-3500 e o S-5501. Na prática, são mostradas à pessoa declarante informações relacionadas a tributos apurados, contribuições sociais previdenciárias, contribuições a outras entidades e fundos, impostos retidos na fonte e incidentes sobre a pessoa física.
- 5.8. A descontinuidade da utilização do BPO nesse momento, acarretaria um risco elevadíssimo na precariedade no acompanhamento e suporte as gerências internas da GEJUR que poderá causar danos de proporções irreparáveis, tendo em vista que a Instituição deixaria de atualizar a sua base de quase 34 mil processos.
- 5.9. Isso gera uma desconformidade em cadeia e um risco sistêmico a Instituição, suas áreas de auditoria e, principalmente o risco ao mercado, considerando a natureza concorrência da Empresa. Dito isso, o serviço de BPO de suporte ao jurídico é considerado essencial para Instituição, havendo grave e iminente risco de descontinuidade.
- 5.10. A contratação do BPO de serviços jurídicos é uma prática que consiste em terceirizar processos e tarefas para fornecedores especializados, e permitirá que o departamento jurídico transfira atividades não estratégicas e que consomem

muito tempo da equipe. Com isso, é possível aumentar a eficiência e reduzir custos.

5.11. O objetivo é alimentação e manutenção de dados, fornecimento de informações processuais e apoiar o fluxo de informações da área Jurídica, incluindo atividades administrativas de paralegal e a geração de informações para suporte à tomada de decisão. Por se tratar de atividade não finalística, a contratação dos serviços proporcionará maior agilidade e foco na atividade fim.

5.12. A contratação de um BPO (Business Process Outsourcing) para serviços administrativos no setor jurídico possui várias vantagens listadas abaixo:

5.12.1. Eficiência Operacional:

- Redução de Custos: A terceirização pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna, especialmente em termos de salários, benefícios e infraestrutura.
- Foco no Core Business: Permite que a equipe jurídica se concentre em atividades estratégicas e de maior valor agregado, enquanto tarefas administrativas são gerenciadas pelo BPO.

5.12.2. Especialização e Qualidade:

- Expertise: Empresas de BPO geralmente possuem profissionais especializados e experientes em processos administrativos, garantindo maior precisão e eficiência.
- Tecnologia Avançada: Acesso a ferramentas e tecnologias de ponta que podem não estar disponíveis internamente.

5.12.3. Flexibilidade e Escalabilidade

- Adaptação às Demandas: Facilidade para ajustar a quantidade de recursos conforme a demanda, sem a necessidade de processos de contratação ou demissão.
- Rapidez na Implementação: Capacidade de implementar mudanças e novos processos de forma mais ágil.

5.12.4. Gestão de Riscos

- Conformidade e Segurança: Empresas de BPO frequentemente têm políticas rigorosas de conformidade e segurança, reduzindo riscos associados a erros administrativos e vazamento de informações.

5.12.5. Melhoria Contínua

- Inovação: A terceirização pode trazer novas ideias e práticas inovadoras para melhorar os processos administrativos.
- Monitoramento e Relatórios: Relatórios regulares e monitoramento de desempenho ajudam a identificar áreas de melhoria contínua.

5.13. A presente contratação visa a atender à Declaração Estratégia nº 6: “Inovação: transformação nos métodos de negócios do Banco, em busca de maior eficiência operacional e com entrega de valor aos stakeholders”.

5.14. Tem como finalidade atuar para aumentar a capacidade de atendimento para o macroprocesso “Cobrança Judicial”, em alinhamento ao Mapa Estratégico do Plano Estratégico 2024-2030.

5.15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DOS SERVIÇOS:

5.15.1. Entendemos que contratar uma única empresa para fornecer todos os serviços administrativos jurídicos tem por objetivo garantir a coesão, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Segue o detalhamento quanto aos benefícios e as razões para não parcelar os serviços entre múltiplos fornecedores.

5.15.2. Coesão e Consistência: A contratação de uma única empresa assegura que todos os serviços administrativos jurídicos sejam executados de maneira coesa e consistente. Isso evita discrepâncias e conflitos que podem surgir quando diferentes fornecedores utilizam métodos e padrões variados.

5.15.3. Comunicação e Coordenação: Com uma única empresa responsável, a comunicação e a coordenação são significativamente simplificadas. Isso resulta em uma gestão mais eficiente dos serviços, com menos riscos de falhas de comunicação e atrasos.

5.15.4. Responsabilidade e *Accountability*: Uma única empresa é totalmente responsável pela qualidade e pelos resultados dos serviços prestados. Isso facilita a identificação e a resolução de problemas, além de garantir que a empresa contratada mantenha altos padrões de desempenho.

5.15.5. Economia de Escala: A contratação de uma única empresa pode resultar em economia de escala, com custos mais baixos devido ao volume de serviços contratados. Isso pode incluir descontos e condições mais favoráveis, além de uma melhor alocação de recursos.

5.15.6. Simplificação de Processos: Gerenciar contratos e relacionamentos com múltiplos fornecedores pode ser complexo e demorado. Com uma única empresa, os processos de contratação, monitoramento e avaliação são simplificados, reduzindo a carga administrativa e os custos associados.

5.15.7. Alinhamento com Práticas de Mercado: A contratação de uma única empresa para serviços administrativos jurídicos é uma prática comum e recomendada em diversas organizações. Estudos de caso e benchmarking mostram que essa abordagem resulta em maior eficiência e qualidade dos serviços.

5.15.8. A contratação de uma única empresa para fornecer todos os serviços administrativos jurídicos é uma decisão estratégica que promove a coesão, a eficiência e a qualidade. Essa abordagem simplifica a gestão dos serviços, reduz custos e garante a responsabilidade e a consistência dos resultados.

5.16. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 5.17. A contratação de um BPO (Business Process Outsourcing) para serviços administrativos jurídicos pode trazer diversos resultados positivos para a organização. Aqui estão alguns dos principais resultados pretendidos:
- 5.18. Redução de Custos Operacionais:
- 5.18.1. Economia: Redução de despesas com pessoal, infraestrutura e tecnologia.
  - 5.18.2. Previsibilidade: Custos mais previsíveis e controlados, facilitando o planejamento financeiro.
- 5.19. Aumento da Eficiência:
- 5.19.1. Foco nas Atividades Principais: Permite que a organização concentre seus recursos e esforços nas atividades principais, delegando tarefas administrativas a especialistas.
  - 5.19.2. Processos Otimizados: Implementação de processos mais rápidos e menos suscetíveis a erros, aumentando a produtividade.
- 5.20. Melhoria da Qualidade dos Serviços:
- 5.20.1. Especialização: Acesso a profissionais especializados e com experiência no setor jurídico, garantindo maior precisão e qualidade nos serviços prestados.
  - 5.20.2. Padrões de Qualidade: Conformidade com normas e melhores práticas de mercado, assegurando a uniformidade e consistência dos serviços.
- 5.21. Flexibilidade e Escalabilidade:
- 5.21.1. Adaptação às Necessidades: Capacidade de ajustar rapidamente os serviços conforme as necessidades da organização mudam.
  - 5.21.2. Escalabilidade: Facilidade para aumentar ou reduzir a quantidade de serviços contratados de acordo com a demanda.
- 5.22. Inovação e Melhoria Contínua:
- 5.22.1. Tecnologia Avançada: Acesso a tecnologias e ferramentas modernas que podem não estar disponíveis internamente.
  - 5.22.2. Melhoria Contínua: Implementação de práticas de melhoria contínua, resultando em processos mais eficientes e eficazes ao longo do tempo.
- 5.23. Gestão de Riscos:
- 5.23.1. Mitigação de Riscos: Redução de riscos operacionais e de conformidade, com a responsabilidade sendo compartilhada com o fornecedor do BPO.
  - 5.23.2. Segurança da Informação: Garantia de que os dados e informações jurídicas são gerenciados de forma segura e conforme as regulamentações aplicáveis.
- 5.24. Transparência e Responsabilidade:

- 5.24.1. Monitoramento e Relatórios: Relatórios regulares e transparência nos processos, facilitando o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados.
- 5.24.2. Responsabilidade: Clareza na responsabilidade pelos resultados, com o fornecedor do BPO sendo responsável pelo desempenho e qualidade dos serviços.
- 5.24.3. Esses resultados pretendidos ajudam a justificar a contratação de um BPO de serviços administrativos jurídicos, mostrando como essa solução pode trazer benefícios significativos para a organização em termos de eficiência, qualidade, e gestão de custos e riscos.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, REQUISITOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O serviço técnico administrativo de apoio ao jurídico compreende o suporte ao contencioso, bem como a alimentação e manutenção de dados dos processos administrativos, judiciais e arbitrais, em suporte às etapas do processo contencioso, em conformidade com os procedimentos internos e com os padrões de controle existentes da CONTRATANTE. As principais atividades estão destacadas abaixo, que poderão, ou não serem ativadas em sua totalidade, ou de forma parcial:

### **6.1.1.CADASTRO DE PROCESSOS:**

- Cadastrar processos administrativos, judiciais e arbitrais com base no documento que deu origem ao contencioso (inicial, auto de infração, documento de propositura de ação, etc), controlar e realizar manutenção dos registros no Sistema Oficial de Acompanhamento, monitorar entrada de dados e log das rotinas das APIs de distribuição inicial da CONTRATANTE. Poderá desenvolver rotina com inteligência artificial para otimizar a leitura e cadastro dos campos, porém é obrigatória a leitura e/ou revisão de 100% dos processos cadastrados por um profissional qualificado.

### **6.1.2.REGISTROS EVENTOS E-SOCIAL:**

- Realizar o registro de informações para atendimento aos eventos do eSocial Processo Trabalhista, nos sistemas da CONTRATANTE, e/ou no sistema do Governo Federal designado para tal.

### **6.1.3.LEITURA DE PUBLICAÇÕES E ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS:**

- Realizar atualização de dados e manutenção de todas as informações relativas aos processos judiciais, administrativos e arbitrais nos Sistemas da CONTRATANTE relacionados ao acompanhamento e gestão desses processos;
- Realizar monitoramento e acompanhamento dos atos disponibilizados, como por exemplo, citações, intimações e pautas de julgamento, nas procuradorias, nas plataformas PJE, Projudi, ESAJ, EPROC e Domicílio Judicial Eletrônico, nas caixas ou portal de intimações judiciais e de órgãos administrativos.

- Em alguns tribunais pode ser necessária a aquisição do token, que será de responsabilidade da CONTRATADA de serviço deste contrato. Caso tenha algum problema que impeça o acesso ou visualização geral, a CONTRATADA deverá acionar os tribunais para solucionar o problema técnico.
- As intimações e citações das procuradorias, bem como os recortes em diários oficiais serão inseridos no Sistema pela CONTRATANTE, sem custo adicional para a CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá monitorar os atos disponibilizados em procuradorias e portais dos tribunais, tais como citações e intimações, sempre que não houver disponibilidade de forma automática nos serviços da CONTRATANTE, ou quando houver necessidade específica para testes e duplo check de intimações;
- Consultar e fazer download de documentos processuais de qualquer processo da base da CONTRATANTE, em lote ou por demanda, (cópia integral, iniciais, anexos, peças, tabelas de cálculos, alvarás etc.) nos sites de tribunais e órgãos administrativos, inserindo-os e categorizando-os nos Sistemas da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá utilizar RPA ou API para execução da atividade;
- Monitorar todas as movimentações processuais (andamentos) nos tribunais judiciais, nas plataformas PJE, Projudi, ESAJ, EPROC e Domicílio Judicial Eletrônico, além de administrativos e registrar e manter atualizadas nos Sistemas da CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá utilizar RPA ou API para execução da atividade;
- Analisar e tratar movimentos processuais no Sistema de Acompanhamento Processual para sanear a base de processos, como por exemplo suspensão, arquivamentos, encerramentos de processos e liberação de depósitos e garantias. A CONTRATADA poderá utilizar RPA ou API para execução da atividade;
- Analisar, tratar e controlar todas as publicações/intimações dos tribunais e órgãos públicos que façam referência às necessidades e que serão inseridos no Sistema de Acompanhamento Processual da CONTRATANTE. As distribuições, intimações, citações e serviços de recortes serão inseridos no Sistema pela CONTRATANTE, sem custo adicional para a CONTRATADA. Em alinhamento com a CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá desenvolver rotina com inteligência artificial para otimizar a leitura e tratamento de dados;

#### 6.1.4. CONCILIAÇÃO E SANEAMENTO DE GARANTIAS PROCESSUAIS:

- Realizar a conciliação dos depósitos registrados no sistema da empresa CONTRATANTE especificando a destinação dos valores levantados por parte envolvida a partir de:
  - (i) solicitações efetuadas pelos advogados e escritórios nos Sistemas da CONTRATANTE;
  - (ii) por solicitação da área de controle da empresa CONTRANTE;
  - (iii) através de busca ativa de informações processuais, alvarás, mandados de pagamento, precatórios e recibos de pequeno valor,

despachos ou decisões em sites de tribunais, publicações, movimentações processuais ou demais fontes de informações; e

- (iv) mediante análise das publicações que diariamente são inseridas pela CONTRATANTE em seus sistemas;

- A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA o extrato das contas judiciais das instituições depositárias para o tratamento de valores registrados nos Sistemas da CONTRATANTE como depósitos judiciais, depósitos garantidores de juízo, depósitos recursais trabalhistas e quaisquer outras modalidades de garantias prestadas pela CONTRATANTE.
- Registrar nos Sistemas da CONTRATANTE os resgates de alvarás, mandados de pagamento, precatórios e recibos, já anteriormente contabilizados pela CONTRATANTE;
- Atender as demandas acerca da análise e/ou ajuste das divergências de conciliação entre as informações registradas nos Sistemas da CONTRATANTE e as financeiras e/ou contábeis;

#### 6.1.5.ENCERRAMENTO DE PROCESSOS:

- Realizar o encerramento de processos nos Sistemas da CONTRATANTE a partir:
  - (i) solicitações efetuadas pelos advogados e escritórios nos Sistemas da CONTRATANTE;
  - (ii) através de busca ativa de informações processuais, alvarás, mandados de pagamento, precatórios e recibos, despachos ou decisões em sites de tribunais, publicações, movimentações processuais ou demais fontes de informações; e
  - (iii) mediante iniciativa própria, decorrente da análise das publicações que diariamente são inseridas pela CONTRATANTE em seus sistemas;

#### 6.1.6.MONITORAMENTO DE AUDIÊNCIAS:

- Controlar audiências agendadas conferindo com os sites dos tribunais, conferir a pauta de audiência com os escritórios e advogados internos, intermediar a indicação e gestão de indicação do preposto e testemunha, incluindo campo para consulta das informações sobre as audiências registradas, prepostos e testemunhas indicados, e documentação necessária, incluindo a carta de proposição;
- Monitorar a realização dos compromissos dos processos no Sistema da CONTRATANTE;

#### 6.1.7.TRIAGEM:

- Arquivar, consultar e organizar documentos em arquivo eletrônico;
- Tratar e encaminhar e-mails, ofícios e comunicações judiciais e administrativas, com base em orientação da CONTRATANTE, efetuando os registros nos Sistemas Internos, articulando internamente com outras áreas

do Banco e caso determinado pela CONTRATANTE, preparar minutas de respostas, via e-mail, carta externa ou ofício.

#### 6.1.8.TERCEIRIZAÇÃO DE ATOS E PROCESSOS:

- Providenciar a terceirização de atos, e/ou processos de acordo com a política de terceirização vigente, preparando toda a documentação necessária e os respectivos registros no sistema da CONTRATANTE.
- Providenciar a internalização de atos, e/ou processos, de acordo com a política de terceirização vigente, preparando toda a documentação necessária e os respectivos registros no sistema da CONTRATANTE.
- Atualizar todas as informações necessárias para a correta gestão da carteira de processos em conformidade com as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE.
- Atuar na distribuição da carteira de processos, quando determinado pela CONTRATANTE, preparando documentos tais como cartas de distribuição, substabelecimentos, procurações, e outros que se fizerem necessários, conforme modelos e regras disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA deverá manter para a execução do contrato responsáveis técnicos qualificados, nos termos abaixo especificados deste Termo de Referência, devidamente credenciados e em número compatível com a demanda proveniente deste contrato, com o objetivo de orientar e supervisionar a execução das atividades, dentro e fora das instalações da CONTRATANTE. A qualificação mínima dos responsáveis técnicos deverá ser compatível com as exigidas para a execução dos serviços e poderá ser fiscalizada pela Fiscalização da CONTRATANTE.

6.3. Os responsáveis técnicos deverão prestar atendimento direto à CONTRATANTE sempre que demandados, para reuniões virtuais ou presenciais.

#### 6.4. REQUISITOS MÍNIMOS DA EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.4.1.A equipe responsável pela execução desses serviços, deverá ter conhecimento das práticas jurídicas e dos trâmites processuais, devendo todos os serviços realizados serem supervisionados, por uma pessoa com formação de bacharel em direito, com no mínimo 3 (três) anos de experiência em atividades em departamentos Jurídicos, experiência em gestão de processos e padronização, que se obriga a repassar as orientações internas à equipe supervisionada.

6.4.2.A equipe ainda deverá possuir profissionais com capacitação em softwares de editor de textos, planilhas eletrônicas, editor de slides, correio eletrônico e navegador web, pacote Office e similares.

6.4.3.A equipe deverá possuir treinamento/capacitação para inserir os registros pertinentes aos eventos do eSocial Processo Trabalhista.

6.5. Os custos com deslocamentos entre sede da CONTRATADA e a instalação da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6. Os responsáveis técnicos deverão ter conhecimento de todos os serviços e tarefas relacionados neste documento. O responsável técnico é o responsável

pela gestão técnica e administrativa necessárias para a condução dos serviços, devendo desempenhar as seguintes atividades, dentre outras:

- 6.6.1. Atuar como interlocutor entre a fiscalização da CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA;
- 6.6.2. Supervisionar tecnicamente a qualidade e orientar a correta execução conforme os requisitos da CONTRATANTE para execução dos serviços;
- 6.7. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a seleção, admissão e gestão de seu pessoal de forma a garantir a execução total dos serviços contratados, independentemente de férias, feriados regionais, afastamentos por motivo de saúde de seus empregados e outras situações, mantendo as condições de prazo para realização dos serviços.
- 6.8. O adequado dimensionamento da equipe que executará os serviços contratados, bem como da equipe que executará a coordenação das atividades técnicas e a gestão administrativa do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma manter uma equipe que atenda às demandas apresentadas no prazo estabelecido e em conformidade com os procedimentos internos e com os padrões de controle determinados pela CONTRATANTE.
- 6.9. A Fiscalização da CONTRATANTE é a responsável por definir a ordem de prioridade para execução das atividades, caso haja conflitos no atendimento aos prazos dos serviços/atividades.
- 6.10. As execuções das atividades deverão observar as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, sendo necessária validação pela fiscalização a alteração de procedimentos como redesenho de processos ou automação de etapas.
- 6.11. A CONTRATADA poderá aplicar, a seu custo e mediante aprovação da CONTRATANTE, novas tecnologias de automação na execução de atividades.
- 6.12. A CONTRATADA poderá celebrar parcerias e subcontratar serviços tecnológicos, como desenvolvimento de automações, *Robotic Process Automation-RPAs*, desde que autorizado pela CONTRATANTE e para melhoria dos processos internos, à custo da CONTRATADA.
- 6.13. A CONTRATADA deverá demonstrar, por meio de parcerias ou estrutura própria, que é capaz de desenvolver automação de processos e rotinas, como por exemplo *Robotic Process Automation-RPA*, visando a otimização e melhoria dos processos de trabalho.
- 6.14. A CONTRATADA deverá propor, em alinhamento com a CONTRATANTE, rotinas que poderão ser automatizados para trazer melhorias na execução do contrato.
- 6.15. A CONTRATANTE poderá definir quais rotinas podem ser automatizadas e quais precisam ser executadas manualmente e sob supervisão humana.
- 6.16. Os custos para desenvolvimento de RPAs é exclusivo da CONTRATADA
- 6.17. A execução dos serviços se dará no Sistema Jurídico da CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a alocação dos recursos necessários, equipamentos, pessoal, infraestrutura, bem como o treinamento dos usuários que irão executar os serviços no Sistema.

- 6.18. Se necessário, a CONTRATANTE disponibilizará treinamento on-line para utilização do Sistema Jurídico, caso não disponível no mercado e necessário para a execução do serviço.
- 6.19. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá modificar ou substituir suas ferramentas e seus sistemas internos para incorporar novas tecnologias, quando necessário para a melhoria contínua do processo.
- 6.20. A CONTRATADA deverá ter softwares compatíveis com aqueles utilizados pela CONTRATANTE, obrigatoriamente o Pacote Microsoft Office para todos os colaboradores e o Microsoft Teams para, no mínimo, o grupo gerencial (supervisores, gerentes e coordenadores), que são os sistemas oficialmente utilizados, de modo a ter compatibilidade com os arquivos internos e canais de comunicação.
- 6.21. A Fiscalização da CONTRATANTE verificará mensalmente os registros dos serviços nos Sistemas para verificação da conformidade dos registros, conforme os indicadores estabelecidos em ata de reunião (SLAs1, KPIs2 etc) quando do início dos trabalhos.
- 6.22. A Fiscalização da CONTRATANTE avaliará mensalmente o desempenho da CONTRATADA para o alcance dos resultados dos serviços, quanto ao aspecto de qualidade e eficácia da execução dos serviços, como exemplo: indicadores de nível de serviço como atendimento às demandas no prazo solicitado e a conformidade dos serviços.
- 6.23. A Fiscalização da CONTRATANTE informará à CONTRATADA quando os serviços estiverem sendo executados com rendimento ou qualidade insatisfatórios, de acordo com os critérios mínimos de qualidade, devendo eventual reforço de treinamento ou substituição de equipe ocorrer por conta exclusiva da CONTRATADA, bem como quaisquer despesas que de tal fato possam decorrer.
- 6.24. O(s) Plano(s) de Ação para a Melhoria da Prestação dos Serviços e a sua execução deverá(ão) ser avaliado(s) e aprovado(s) pela Fiscalização da CONTRATANTE.
- 6.25. A CONTRATADA deverá constituir estrutura de auditoria e qualidade de dados a fim de garantir a conformidade das normas e procedimentos dos processos internos da CONTRATANTE. Este núcleo deverá verificar a conformidade das informações registradas nos Sistemas da CONTRATANTE face às normas, padrões internos e regras de negócio da CONTRATANTE, tais como os exemplos abaixo, dentre outros que forem necessários para o bom andamento dos trabalhos.
  - a) Garantir a conformidade dos documentos básicos e obrigatórios a serem importados para as pastas dos processos;
  - b) Monitorar e acompanhar o cumprimento de tarefas pelos escritórios e advogados no Sistema de Acompanhamento;
  - c) Monitorar o correto lançamento das decisões e andamentos, feitos pela equipe da CONTRATADA ou pelos advogados e escritórios;
  - d) Monitorar e tomar as providências necessárias com a equipe da CONTRATADA para tratar imediatamente qualquer tarefa em atraso;

- e) Identificar processos e registros não conformes sempre que apontado pela fiscalização ou equipe de Controles Internos do Jurídico da CONTRATANTE;
- 6.26. A CONTRATADA deverá gerar relatórios, painéis ou dashboards de inconsistências, controle e auditoria.
- 6.27. A CONTRATADA deverá apresentar relatório específico e monitorar o tratamento dos registros efetuados, a fim de garantir a correta gestão da carteira de contencioso.
- 6.28. Atualmente há um total aproximado de 73.000 processos sob gestão da CONTRATANTE, sendo 34.000 em andamento e 39.000 encerradas.
- 6.29. A volumetria abaixo foi observada de acordo com a média histórica, devendo ser considerada apenas como estimativa, não representando obrigação de consumo por parte da CONTRATANTE, podendo variar de acordo com a demanda.

Atividade	unidade	quantidade mês	quantidade ano
Cadastro de processos	processos	350	4.200
Registros eventos e-Social	eventos	20	240
Leitura de publicações e atualização dos registros	registros	2.500	30.000
Conciliação e saneamento de garantias processuais	registros	300	3.600
Encerramento de processos	processos	250	3.000
Monitoramento de audiências	audiências	80	960
Triagem	documentos/e-mails	300	3.600
Terceirização de atos e processos	terceirização	350	4.200
<b>Total</b>			

- 6.30. A medição e o pagamento se darão em períodos mensais, de acordo com o consumo observado no período.

## 7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- 7.1. A contratação de um BPO para serviços administrativos jurídicos visa otimizar os processos internos, reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência e a eficácia das atividades jurídicas da organização.
- 7.2. Benefícios Esperados:
  - 7.2.1. Economicidade: A terceirização dos serviços administrativos jurídicos permite uma significativa redução de custos, incluindo despesas com pessoal, infraestrutura e tecnologia. O BPO oferece uma estrutura de custos mais previsível e controlada, além de eliminar gastos com treinamento e atualização de equipe interna.
  - 7.2.2. Eficácia: A especialização do BPO em serviços jurídicos administrativos garante maior precisão e qualidade nas atividades realizadas. A empresa a ser contratada deverá expertise e recursos dedicados, resultando em um atendimento mais ágil e eficaz às demandas jurídicas.

- 7.2.3. Eficiência: A terceirização permite que o Banco foque em suas atividades principais, delegando tarefas administrativas a especialistas. Isso resulta em maior produtividade e eficiência operacional, com processos mais rápidos e menos suscetíveis a erros.
- 7.2.4. Padronização: O BPO deverá seguir as melhores práticas de mercado e padrões internacionais de qualidade, assegurando conformidade com normas e regulamentos aplicáveis. Isso contribui para a uniformidade e consistência dos serviços prestados.
- 7.2.5. Promoção da Competição: A contratação de um BPO será realizada por meio de um processo licitatório transparente e competitivo, garantindo a participação de diversos fornecedores qualificados.
- 7.2.6. Práticas de Mercado: A adoção de BPO para serviços administrativos jurídicos é uma prática consolidada em diversas organizações de grande porte, tanto no setor público quanto privado. Estudos de caso e benchmarking com outras empresas demonstram os benefícios e a viabilidade dessa solução.
- 7.3. A contratação de um BPO de serviços administrativos jurídicos é uma decisão estratégica que se alinha aos objetivos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização esperados pelo Banco. A solução escolhida promove a competição e adota as melhores práticas de mercado, promovendo a excelência nos serviços prestados.
- 8. INDICAÇÃO SE O CONTRATO É COM OU SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA;**
- 8.1. Esta contratação não possui dedicação exclusiva de mão-de-obra.
- 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6. Fiscalização:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.6.1. Fiscalização Técnica:**

- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do serviço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do serviço.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do serviço, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**9.6.2. Fiscalização Administrativa:**

- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações administrativas contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do serviço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**9.7. Gestor do Serviço**

**9.7.1.** O gestor do serviço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.7.2.** O gestor do serviço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e

as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.7.3. O gestor do serviço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.7.4. O gestor do serviço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e negócios quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.7.5. O gestor do serviço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela área competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.7.6. O gestor do serviço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.7.7. O gestor do serviço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 10. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS E ORÇAMENTO DETALHADO DO VALOR

10.1. Foram realizadas pesquisas de mercado para identificar possíveis fornecedores para o serviço em questão. As pesquisas retornaram diversos fornecedores que prestam o serviço de BPO, o que possibilitará a competição e a escolha da melhor proposta através de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

10.2. Considerando que o valor desta licitação será sigiloso, excluímos os valores da tabela abaixo.

MÉDIA DE PREÇOS					
ATIVIDADE	unidade	quantidad e ano	valor unitário Médio (R\$) (*)	Valor Médio ano (R\$)	Total 5 Anos
Cadastro	processos	4.200			
Registros eventos e-social	eventos	240			
Atualização dos registros	registros	30.000			

Conciliação e saneamento de garantias processuais	registros	3.600			
Encerramento de processos	processos	3.000			
Monitoramento de audiências	audiências	960			
Triagem	documentos /e-mails	3.600			
Terceirização de atos e processos	terceirização	4.200			
<b>TOTAL</b>					

(\*) Em virtude do arredondamento do Valor unitário médio para 2 casas decimais, os valores totais estão aproximados.

## 11. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, na (s) rubrica (s) “Despesas de Processamento de Dados – 82.010-5 – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE C/INSS;”

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 05 (cinco) anos contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

## 13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços serão reajustados com o intervalo mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, pelo índice IPCA/IBGE apurado no período.

13.2. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de um ano a contar da data base de reajuste do ano anterior.

## 14. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

14.1.2. Excepcionalmente a alteração qualitativa não se sujeitará aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, desde que observe os seguintes pressupostos:

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

14.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Serviço do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;
- c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

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

14.4. Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por termo de apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;
- d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

## 15. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

- 15.1. Os serviços serão aceitos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com os relatórios de produtividade, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do aceite provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustados e corrigidos no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. A validação definitiva ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, juntamente com os relatórios de produtividade, pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo de aceitação.
- 15.4. O prazo para aceite definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do aceite definitivo.
- 15.6. O aceite provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela qualidade do serviço prestado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato por parte da CONTRATADA.

## 16. PAGAMENTO AO FORNECEDOR

- 16.1. O pagamento da solução será através de crédito em conta corrente da CONTRATADA preferencialmente em qualquer agência bancária do Banco da Amazônia, previamente indicada pela empresa contratada e informada na Nota Fiscal.
- 16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, emitido pelos fiscais do contrato.
- 16.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.

A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZONIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir:

Banco da Amazônia S.A.			Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	CNPJ	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	04.902.979/0001-44	Av. Presidente Vargas 800.	Belém	PA	66017-000

- 16.4. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente aprovada pelo responsável do BANCO, para acompanhamento do Contrato, e onde deverá constar o número do Contrato, o objeto contratado, a agência e o número da conta corrente da CONTRATADA, acompanhada do TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, a serem elaborados na forma de modelos fornecidos pelo BANCO.
- 16.5. O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no BANCO na data prevista para tal.
- 16.6. Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.
- 16.7. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 16.8. Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.
- 16.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 16.10. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 16.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.
- 16.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

## **17. FORMA DE PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 17.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 17.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 17.7. Para fins de liquidação, o fiscal técnico deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 17.7.1. O prazo de validade;
  - 17.7.2. A data da emissão;
  - 17.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 17.7.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 17.7.5. O valor a pagar; e
  - 17.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 17.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação estabelecida na contratação.
- 17.10. O Banco deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 17.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada pelo fiscal técnico do contrato a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 17.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 17.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

## **18. DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 18.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência da garantia dos serviços prevista neste Contrato, garantia contratual ao CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas em Lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos do Artigo 70 da Lei nº 13.303/16, de acordo com as seguintes condições:
- 18.2. Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;
- 18.3. A garantia oferecida pela CONTRATADA deve assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas;
- 18.4. A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 18.5. No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA após o ateste pelo Banco da inexistência de pendências contratuais de qualquer natureza e ainda do término e extinção do Contrato.
- 18.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados da CONTRATADA.
- 18.7. Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato.
- 18.8. A garantia somente será devolvida à CONTRATADA quando do término ou rescisão do Contrato, desde que a CONTRATADA não possua dívida com o CONTRATANTE mediante expressa autorização deste.
- 18.9. No caso de SEGURO-GARANTIA o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia e ter prazo de validade de pelo menos 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;
- 18.10. O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.
- 18.11. A CONTRATADA obriga-se a apresentar nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento.
- 18.12. No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

- a. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato, acrescentado de 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;
  - b. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independente de interpelação judicial; e
  - c. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 18.13. A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), previstas na legislação em vigor.
- 18.14. A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que devidamente comprovado que não há pendências contratuais de qualquer natureza, em especial aquelas envolvendo direitos trabalhistas do empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso essa se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.
- ## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 19.1. Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação.
  - 19.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos e disposições previstas no Edital, Termo de Referência, Contrato, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula acordada, ficando obrigada a indenizar o Banco da Amazônia e/ou terceiros, mesmo em caso de ausência ou omissão (total ou parcial) de fiscalização de sua parte;
  - 19.3. No caso de mudanças na estrutura interna (normas, padrões e processos) do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover adaptações necessárias na solução para adequá-la a nova estrutura;
  - 19.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
  - 19.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
  - 19.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;
  - 19.7. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;
  - 19.8. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
  - 19.9. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
  - 19.10. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça,

cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;

- 19.11. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- 19.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.
- 19.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.
- 19.14. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Banco da Amazônia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 19.15. Assumir todos os encargos previdenciários com seus funcionários, assim como obrigações sociais e trabalhistas em vigor, uma vez que o CONTRATANTE não terá vínculo empregatício com os profissionais da CONTRATADA;
- 19.16. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 19.17. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual lhe será diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com o Banco da Amazônia;
- 19.18. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuênciia do Banco da Amazônia.
- 19.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuênciia do Banco da Amazônia.
- 19.20. Observar, durante a execução e/ou fornecimento do objeto do presente contrato, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos;
- 19.21. Manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.22. Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- 19.23. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 19.24. Indenizar o Banco da Amazônia por todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportado por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Banco;

- 19.25. Reembolsar o Banco de qualquer multa, indenização ou despesa imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou regulamentação, constatada falha de natureza operacional ou técnica da solução, assim como a não disponibilização de atualizações no prazo legal previsto para implantação da demanda;
- 19.26. Ficará vedado a CONTRATADA a utilização do contrato celebrado entre as partes, como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios a serem auferidos em função dos serviços prestados, em operações de desconto bancário, sem autorização do CONTRATANTE;
- 19.27. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- 19.28. Manter seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE, devendo informar ao Banco com antecedência mínima de 10 dias úteis, o nome completo, número da carteira de identidade e atividades que serão desempenhadas para a prestação do serviço no Banco;
- 19.29. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o CONTRATANTE, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- 19.30. O Banco poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de profissional que esteja prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento estejam em desacordo com as normas internas do Banco, por outro empregado com as mesmas qualificações técnicas para a devida prestação do serviço ora contratado, no prazo máximo de 30 dias;
- 19.31. Em casos de afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo risco e por ônus adicionais pelo cumprimento dos acordos firmados com o Banco, garantindo a continuidade dos serviços Contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;
- 19.32. A CONTRADADA obriga-se ainda a aderir automaticamente às instruções contidas nos normativos publicados pelo BANCO, e, sobrevindo novas normas, terá o prazo de 30 dias úteis após notificação do Banco, para a adequação, depois dos quais estará sujeito às penalidades cabíveis;
- 19.33. Estar ciente da possibilidade de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 19.34. Ficar responsável por eventuais despesas de custeio com deslocamento de seus profissionais ao local de execução dos serviços, bem como com todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou qualquer outro custo envolvido na execução do objeto contratado;
- 19.35. Além da necessidade de atendimento aos itens descritos neste edital, são obrigações da CONTRADADA:
- 19.36. Assinar Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação, conforme modelo previsto na norma interna, obrigando-se a não realizar, promover, incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente

computacional do Banco bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização do Banco;

- 19.37. Observar, na execução do objeto contratado, todas as condições estabelecidas no edital;
- 19.38. Manter sigilo absoluto ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pelo BANCO;
- 19.39. Não usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do Banco, exceto se autorizada previamente, por escrito, pelo Banco;
- 19.40. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com a Lei 13.303/2016, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 19.41. Entregar, impreterivelmente, ao término do Contrato - ou qualquer tempo, a pedido do Banco - todas as documentações que o Banco o tenha fornecido;
- 19.42. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao Banco tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.
- 19.43. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao Banco ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência desta relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo Banco, devendo ser observado, para tanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo para apuração e comprovação do dano.
- 19.44. Serão de inteira responsabilidade e, a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo adicional para o BANCO:
  - 19.44.1. Todos os custos relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, ligações telefônicas e aberturas de chamados para suporte técnico;
  - 19.44.2. Despesas com passagem, hospedagem, diárias, alimentação e outras que forem necessárias para execução do objeto deste edital.
- 19.45. Apresentar mensalmente ao Banco cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto na Minuta do Contrato;
- 19.46. A indicação formal, após a assinatura do contrato, durante a reunião inicial para inserção da empresa contratada, o preposto que será responsável pela condução de todos os assuntos referentes ao objeto contratado.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 20.2. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;
- 20.3. Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- 20.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 20.5. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;
- 20.6. Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.
- 20.7. Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- 20.8. Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.
- 20.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Banco poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato, aplicar as penalidades previstas nas leis nº 13.303/16:
  - 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 parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o inadimplemento;
  - IV - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Banco pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 21.2. O atraso na entrega do produto superior a 30 (trinta) dias consecutivos, poderá ensejar, a exclusivo critério do Banco, a rescisão do Contrato.
- 21.3. 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.

- 21.4. Nenhuma penalidade será aplicada pelo Banco sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 21.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança, facultada a defesa prévia, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 21.6. O valor das multas apurado, após o processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos ao Banco.
- 21.7. Inexistindo pagamento devido ao Banco, ou sendo este insuficiente, caberá à parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do Banco.
- 21.8. Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no item acima, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

## **22. DA RESCISÃO**

- 22.1. A rescisão poderá ocorrer:
  - 22.1.1. Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;
  - 22.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação desde que haja conveniência para o Banco, precedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias consecutivos, e
  - 22.1.3. Judicialmente nos termos da legislação.
- 22.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão do Contrato, oriundo da contratação, as situações descritas nos subitens abaixo:
  - 22.2.1. Paralisação injustificada dos serviços;
  - 22.2.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - 22.2.3. A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto do Contrato sem prévia e expressa anuência do Banco da Amazônia;
  - 22.2.4. A cessão ou transferência do contrato;
  - 22.2.5. O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
  - 22.2.6. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
  - 22.2.7. A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
  - 22.2.8. A dissolução da sociedade;
  - 22.2.9. A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;

- 22.2.10. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
- 22.2.11. O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;
- 22.2.12. A utilização pela CONTRATADA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
- 22.2.13. O conhecimento, ainda que, “a posteriori”, de fato ou ato que afete a idoneidade da CONTRATADA ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;
- 22.2.14. Razões de interesse público;
- 22.2.15. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
- 22.2.16. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS para com seus empregados;
- 22.2.17. Utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições.
- 22.3. O Banco da Amazônia poderá, a qualquer tempo, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o Contrato, para efeito de rescisão, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.
- 22.4. Também poderá ocorrer rescisão quando:
- 22.4.1. Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
- 22.4.2. Deixar de comprovar sua regularidade, trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos seus funcionários;
- 22.4.3. Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- 22.4.4. Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- 22.4.5. Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.
- 22.5. A rescisão acarretará, de imediato execução da garantia, para resarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas. (somente se o contrato tiver garantia contratual).

- 22.6. A rescisão acarretará, de imediato, retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.
- 22.7. Na rescisão do Contrato, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multa prevista neste contrato.
- 22.8. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e o direito à ampla defesa.
- 22.9. As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o CONTRATANTE, não cessam com a rescisão deste Contrato.

### **23. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICA FINANCEIRA**

- 23.1. Na presente contratação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

#### **Habilitação Jurídica:**

- 23.2. Para sua habilitação jurídica, o proponente deve comprovar a possibilidade de exercer direitos e assumir obrigações, devendo comprovar essa condição através por meio de carteira de identificação, contrato social, estatuto social ou outro documento constitutivo compatível com o objeto da contratação, bem como documento que comprova os poderes de seus representantes e decreto de autorização de funcionamento para empresas estrangeiras, conforme exigido neste termo de referência.

- 23.3. Deverá apresentar ainda cópia CPF e RG/CNH dos representantes e/ou procuradores que representarão a propensa contratada no ato de assinatura do contrato.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 23.4. Para fins de Habilitação fiscal, a licitante deverá apresentar a documentação de acordo com as exigências do SICAF, inclusive certidão de regularidade trabalhista ou ainda através das certidões abaixo:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) – Cartão CNPJ;

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual – Comprovante de Inscrição na Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou Distrital;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União / Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI - Declaração de não empregar menor – Art. 7º, inciso XXXIII, CF;

VII - Declaração de Conhecimento do decreto nº 7.203 de 04/06/2010;

23.5. Os documentos referidos neste item poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que por meios legalmente idôneos.

**Habilitação Econômico/Financeira:**

23.6. Para fins de habilitação econômico/financeira, apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

23.7. Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

23.8. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

23.9. As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

23.10. As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

23.11. O proponente em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Termo de Referência.

23.12. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência

**Outras condições de Habilitação:**

23.13. A propensa contratada deverá apresentar “**Declaração de conhecimento do Art. 38 da Lei 13.303/16**”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

23.14. A propensa contratada deverá apresentar “**Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo ou Superveniente**”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

23.15. A propensa contratada deverá apresentar “**Declaração de não existência em seu quadro empregado do Banco**”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

23.16. A propensa contratada deverá apresentar “**Declaração de conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa**”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

23.17. A propensa contratada deverá apresentar “**Declaração de ME e EPP**” na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

23.18. O CONTRATANTE realizará consultas à lista restritivas de Prevenção e Lavagem de Dinheiro (PLD), sendo que a CONTRATADA não poderá apresentar restrições nas referidas listas, sob pena de desclassificação, salvo se deliberado pelo comitê competente do CONTRATANTE.

## **24. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

24.1. A propensa CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, em nome da licitante, que comprove(m) que a empresa prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto da licitação, em que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA, em volumes de peso;

24.1.1. A comprovação de que trata o subitem 24.1 será feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado da(s) emitente(s) e com a identificação do(s) signatário(s), de que a participante foi contratada para fornecimento de objetos similares ao dessa licitação, contendo **preSTAÇÃO DE SERVIÇO PARA ESCRITÓRIOS OU DEPARTAMENTOS JURÍDICOS DE EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA COM, NO MÍNIMO, 8.000 (OITO MIL) PROCESSOS JUDICIAIS OU ADMINISTRATIVOS, DE ACORDO COM PARÂMETROS ESTABELECIDOS DE FORMA EXPRESSA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**;

24.1.1.1. A quantidade de processos em questão, refere-se à aproximadamente 20% (vinte por cento) do estoque de processos em andamento.

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

24.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado

para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

24.3. As propensas CONTRATADAS disponibilizarão todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

24.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter todas as informações referentes ao cliente como, contatos dos responsáveis pelo atestado (e-mail, telefone, cargo e função), nome da empresa, CNPJ, endereço completo, entre outras informações que se façam necessárias para apuração das informações prestadas.

## **25. DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO FINANCEIRO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDAS**

25.1. A contratada obriga-se em manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

## **26. DO SIGILO E RESTRIÇÕES**

26.1. É responsabilidade da CONTRATADA garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, fórmulas, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE ao mesmo, em razão da execução do Contrato, oriundo desta contratação.

26.2. A CONTRATADA deverá observar os quesitos relativos à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e ainda as condições presentes nos normativos internos da CONTRATANTE.

## **27. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

27.2. A fiscalização da entrega do objeto da contratação será realizada pela CCONS – Central de Controle e Suporte Jurídico, que designará representante da Administração para o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

27.3. A ausência ou omissão da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Contrato.

27.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

## **28. MATRIZ DE RISCO**

28.1. Fica consignado para presente contratação a divisão dos riscos conforme Matriz de Riscos constante no Anexo I, repartindo os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração da presente contratação.

## 29. DAS VEDAÇÕES

- 29.1. O instrumento de contrato objeto da presente contratação não poderão ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.
- 29.2. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado ao CONTRATADO utilizar, durante toda a vigência do Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATANTE que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

## 30. DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

- 30.1. O contrato oriundo da presente contratação deverá prever que as Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, as Partes declaram que tem e manterão até o final da vigência do contrato, oriundo desta contratação, um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:
- 30.2. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- 30.3. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
- 30.4. Respeitar e exigir que seus empregados respeitem, no que couber, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos no Código de Conduta Ética do BASA, cujo teor poderá ser acessado no site: [www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica](http://www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica).
- 30.5. A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta contratação é causa para a rescisão unilateral do Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.
- 30.6. A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

## 31. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 31.1. A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banco da Amazônia – PRSAC, disponível em

<https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/prsac/viewdocument/5204> e a Política Geral de Contratações, disponível em <https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/politica-geral-de-contratacoes/viewdocument/5727>, considerando os requisitos a seguir:

- 31.1.1. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores;
- 31.1.2. fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- 31.1.3. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;
- 31.1.4. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- 31.1.5. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;
- 31.1.6. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- 31.1.7. Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:
  - a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
  - b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
  - c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão;

- 31.1.8. Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;
  - 31.1.9. Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
  - 31.1.10. Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção;
  - 31.1.11. Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
- 31.2. O Banco da Amazônia poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a contratada, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nos itens supracitados.

**32. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO:**

- 32.1. A CCONS-COSIC – Coordenadoria de Sistema, Controle de Processos e Apoio Administrativo, é a unidade responsável pela fiscalização do contrato.

**33. FORO**

- 33.1. Fica eleito o Foro de Belém, capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução desta contratação.
- 33.2. E por estarem de pleno acordo as partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica. Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar a presente contratação para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispõe a Legislação aplicável.

## PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025

## ANEXO II

## MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n.90004/2025

Objeto: .....

Prezados senhores,

A ....., inscrita no CNPJ sob o n. ...., sediada .....(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....).....-..... e e-mail ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., .....(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. ..... e do CPF n. ...., residente e domiciliado(a) no .....(endereço completo)....., tendo examinado as condições do Edital e dos Anexos que o integram, apresenta a proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propõe-se o Valor Total de R\$ .....(.....), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	VALOR GLOBAL PARA 5 ANOS
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO ( <i>Business Process Outsourcing</i> ), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A. pelo período de 5 (cinco) anos.	R\$

Detalhamento da Proposta

DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO/ATIVIDADE	UNIDADE	QUANT MENSAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$	VALOR TOTAL 05 ANOS R\$
Cadastro de processos	processos	350				
Registros eventos e-Social	eventos	20				
Leitura de publicações e atualização dos registros	registros	2.500				
Conciliação e saneamento de	registros	300				

garantias processuais						
Encerramento de processos	processos	250				
Monitoramento de audiências	audiências	80				
Triagem	documentos/e-mails	300				
Terceirização de atos e processos	terceirização	350				
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DO CONTRATO PARA 5 ANOS</b>						

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital n. ....../....., tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médica-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. Junta-se a composição de preços:

4. Que, em relação às prerrogativas da Lei Complementar n. 123/2016, o proponente:

( ) Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo. Ainda, que:

( ) É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de .....%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses.  
 ( ) Não é optante do Simples Nacional.

( ) Não se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal.

5. Essa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes.

6. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso da ....., observadas as condições do Edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a BANCO DA AMAZÔNIA S.A. fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.

8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: .....

AGÊNCIA: .....

CONTA CORRENTE: .....

PRAÇA DE PAGAMENTO: .....

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do Edital n. ....../..... e de seus Anexos.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO III****DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AOS ARTIGOS 38 E 44 DA LEI N. 13.303/2016**

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação N. 90004/2025

Objeto: .....

Prezados senhores,

A ....., inscrita no CNPJ sob o n. ...., sediada .....(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....).....-..... e e-mail ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., .....(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. ..... e do CPF n. ...., residente e domiciliado(a) no .....(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016, quais sejam:

- (i) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- (ii) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (iii) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- (iv) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (v) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (vi) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (vii) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (viii) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- (ix) que tenha elaborado o termo de referência, anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

(x) que integrou consórcio responsável pela elaboração do termo de referência, anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

(xi) da qual o autor do termo de referência, anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

Aplica-se a vedação também:

(i) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

(ii) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

(iii) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO IV****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR  
DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010**

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90004/2025 cujo objeto é a contratação de ..... , de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., 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 20\*\*\*.

---

assinatura do(a) declarante

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO V****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO LEI  
DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

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

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, cujo objeto é ..... de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas neste Edital e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., a empresa \*\*\*\* (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*.\*\*.\*\*\*/0001-\*\*, sediada em \*\*\*\* (UF), na Rua (Avenida etc) \*\*\*\*, nº \*\*\* (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do RG nº \*\*\*\*\*-SSP/\*\* e do CPF/MF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*-\*\*, abaixo assinado(a), **DECLARA** que:  
**a)** tem conhecimento do teor Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, que dispõe sobre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira; e b) se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência do contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

\*\*\*\*\* (UF), \*\*\*\*\* de 20\*\*.

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO VI****MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Contrato n. .... / .....

**TERMO DE CONTRATO DE .....  
QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA  
AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA .....**

Por este instrumento particular de Contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por seu Diretor de \*\*\*\*\*, Sr.\*\*\*\*\* (nacionalidade), \*\*\*\*\* (estado civil), \*\*\*\*\* (profissão), portador do RG nº \*\*\*\*\*SSP/\*\* e do CPF/MF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \*\*\*\*\*, com sede em \*\*\*\*\* (UF), na Rua (Avenida, Quadra etc) \*\*\*\*\*, nº \*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, CEP: nº \*\*\*\*\*-\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*.\*\*.\*\*\*/0001-\*\*, representada neste ato por seu \*\*\*\*\* (cargo), Sr(a).\*\*\*\*\* (nome completo), \*\*\*\*\* (nacionalidade), \*\*\*\*\* (estado civil), \*\*\*\*\* (profissão), portador do RG nº \*\*\*\*\*SSP-(UF) e do CPF/MF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão da Diretoria do CONTRATANTE, datada de \*\*.\*\*.2024, ajustam o presente Contrato, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, do Decreto nº 8.945/2026 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A . e suas alterações, bem como ao REGULAMENTO do Banco da Amazônia S/A.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a **prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (Business Process Outsourcing)**, para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A., em conformidade com as especificações constantes do **Adendo I** deste instrumento.

O serviço será contratado para a prestação de serviço técnico administrativo de apoio jurídico, e especializados de suporte ao contencioso, alimentação e manutenção de dados dos processos do JURÍDICO da CONTRATANTE.

As atividades que serão desempenhadas pela CONTRATADA são:

- I. Cadastro de processos
- II. Registros de eventos e-Social
- III. Leitura de publicações e atualização de registros
- IV. Conciliação e saneamento de garantias processuais
- V. Encerramento de processos
- VI. Monitoramento de audiências
- VII. Triagem
- VIII. Terceirização de atos e processos

**1.1.** O presente contrato decorre do processo n. ....../....., realizado pelo **Edital de Licitação nº 90004/2025.**

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS**

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

Adendo 1 – Termo de Referência

Adendo 2 – Termo de Compromisso de Política Anticorrupção

Adendo 3 – Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados e Informações

Adendo 4 – Matriz de Risco

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS**

**3.1.** O prazo para início de execução do objeto desta contratação será após a assinatura do contrato, conforme descrito **no item 4, do Anexo I – Termo de Referencia, do Edital**, e o prazo de vigência é de 05 (CINCO) anos, contados a partir da data da assinatura deste contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, O Banco da Amazônia deve pagar à CONTRATADA o Valor Anual de R\$ [====], e o Valor Global de R\$ [====], com os valores conforme abaixo:

DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO/ATIVIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO R\$
Cadastro de processos	processos	350	

Registros eventos e-Social	eventos	20	
Leitura de publicações e atualização dos registros	registros	2.500	
Conciliação e saneamento de garantias processuais	registros	300	
Encerramento de processos	processos	250	
Monitoramento de audiências	audiências	80	
Triagem	documentos/e-mails	300	
Terceirização de atos e processos	terceirização	350	
<b>VALOR ANUAL</b>			
<b>VALOR GLOBAL PARA 5 ANOS</b>			

**4.2.** A volumetria abaixo foi observada de acordo com a média histórica, devendo ser considerada apenas como estimativa, não representando obrigação de consumo por parte da CONTRATANTE, podendo variar de acordo com a demanda.

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

**4.4.** Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia na rubrica “82.561-1 - Despesas de Serviço Técnico Especializado – Assessoria técnica Consultoria Atuarial”.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA**

**5.1.** Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, apresentar garantia ao CONTRATANTE, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do Contrato e estender-se até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

**5.1.1.** A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

**a) Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do CONTRATANTE:

I - Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

II - Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;

**III** - Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

**IV** - Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)).

**b)** **Caução em dinheiro**, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco [====], Agência [====], Conta Corrente n. [====], em nome do CONTRATANTE. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

**c)** **Seguro Garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados no Anexo I do Edital desta Licitação, para análise e aceitação por parte do CONTRATANTE.

**5.1.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

**a)** Prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;

**b)** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**c)** Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Banco da Amazônia à CONTRATADA; e

**d)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**5.2.** A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

**5.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o CONTRATANTE a:

**a)** Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

**b)** Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

**5.3.** A garantia deve ser considerada extinta:

**a)** Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstaciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

**b)** Após 03 (três) meses do término da vigência do presente Contrato.

**5.4.** Na hipótese de alteração do valor contratual, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, garantia complementar, nos termos do subitem 5.1 deste Contrato.

**5.5.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA até que seja aceita pelo CONTRATANTE, a garantia de que trata o subitem 5.1 deste Contrato.

**5.6.** A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizada pelo CONTRATANTE.

**5.7.** Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia de cumprimento do instrumento contratual será executada em favor do CONTRATANTE, desde que haja multas ou débitos da CONTRATADA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O objeto deverá ser fornecido rigorosamente conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, em especial **Anexo I – Termo de Referência**, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

**6.1.2.** O CONTRATANTE deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos serviços, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.10.** Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão

sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail Banco da Amazônia - .....  
E-mail CONTRATADA - .....

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

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

**6.11.** A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do CONTRATANTE, das respectivas ordens de fornecimento dos bens.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO**

**7.1.** O CONTRATANTE, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato na forma do **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

**7.1.1.** Os serviços serão aceitos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com os relatórios de produtividade, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do aceite provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustados e corrigidos no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.3.** A validação definitiva ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, juntamente com os relatórios de produtividade, pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo de aceitação.

**7.1.4.** O prazo para aceite definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do aceite definitivo.

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento é condicionado ao recebimento provisório ou definitivo, conforme Cláusula Sétima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do CONTRATANTE, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

**8.2.** A medição e o pagamento se darão em períodos mensais, de acordo com o consumo observado no período.

**8.2.1.** O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia da Nota Fiscal/Fatura.

**8.2.2.** Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Econômico Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

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

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

**8.4.** É vedado o pagamento antecipado.

**8.5.** É permitido ao CONTRATANTE descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, resarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

**8.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), acrescido dos encargos, calculados da seguinte forma:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

I=Índice de atualização financeira, calculado como:  $(6 / 100 / 365) = 0,00016438$ ;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

## **9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1.** A CONTRATADA poderá celebrar parcerias e subcontratar serviços tecnológicos, como desenvolvimento de automações, *Robotic Process Automation-RPAs*, desde que autorizado pela CONTRATANTE e para melhoria dos processos internos, à custo da CONTRATADA.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO**

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

**10.1.1.** A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

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

**10.1.2.** A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a)** os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b)** as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;
- c)** as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d)** a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e)** a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;

**f)** a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

**10.2.** As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a)** Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do CONTRATANTE, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b)** As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Contrato do CONTRATANTE; e
- c)** Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do CONTRATANTE;

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

**11.1.** Os preços propostos permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**11.2.** O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a)** reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b)** revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

**11.3.** O reajuste deve ser concedido de ofício pelo CONTRATANTE e deve observar o índice IPCA.

**11.4.** O reajuste deverá ser precedido de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preço.

**11.5.** Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

**11.6.** Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que implique redução do valor contratual, o reajuste será provocado pelo CONTRATANTE.

**11.7.** A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

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

**11.7.1.** A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

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

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

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

**12.2.** A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 10 (dez) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

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

- a)** Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b)** Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c)** Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d)** Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e)** Despesa necessária à preservação das instalações e dos objetos já executados;
- f)** Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g)** Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h)** Custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;
- i)** Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;
- j)** Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
- k)** Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

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

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 109 do Regulamento, aplicar a CONTRATADA as sanções de:

- 13.1.1.** Advertência;

**13.1.2.** Suspensão;

**13.1.3.** Multa;

**13.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

**13.3.** As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b)** Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d)** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.
- g)** Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

**13.4.1.** As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

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

**13.4.2.** As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b)** Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE;
- c)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se

dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

**d)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

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

**13.5.** A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa conforme previsto no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital:

**13.5.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato pela inexecução total do ajuste;

**13.5.2.** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) calculado sobre o valor da respectiva fatura, quando houver atraso parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o inadimplemento;

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

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO CONTRATANTE**

**14.1.** Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao CONTRATANTE as seguintes práticas:

**a)** Fraudar o presente Contrato;

**b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;

**c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual; ou

**d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e

**e)** Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 11.129/2022, Lei n. 13.303/15, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

**14.2.** A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao CONTRATANTE, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

**b)** Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

**a)** Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

**b)** Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

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

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

**14.3.** A prática de atos lesivos ao CONTRATANTE será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Gestor do Contrato e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

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

**14.3.2.** Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

**14.3.3.** A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

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

**14.3.5.** O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 11.129/2022.

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

**14.5.** As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., cuja íntegra esta disponibilizada no site do Banco da Amazônia S.A. ([www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)), bem como assinar o **Termo de Compromisso de Política Anticorrupção – Anexo VII**, e **Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados e Informações – Anexo VIII**, que integra o presente Contrato.

**16.2.** O CONTRATANTE reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao CONTRATANTE dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua solicitação.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

## 17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1.1.** Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação;
- 17.1.2.** Obedecer rigorosamente a todos os prazos e disposições previstas no Edital, Termo de Referência, Contrato, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer clausula acordada, ficando obrigada a indenizar o Banco da Amazônia e/ou terceiros, mesmo em caso de ausência ou omissão (total ou parcial) de fiscalização de sua parte;
- 17.1.3.** No caso de mudanças na estrutura interna (normas, padrões e processos) do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover adaptações necessárias na solução para adequá-la a nova estrutura;
- 17.1.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- 17.1.5.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- 17.1.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;
- 17.1.7.** Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;
- 17.1.8.** Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- 17.1.9.** Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- 17.1.10.** Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;
- 17.1.11.** Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- 17.1.12.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.
- 17.1.13.** A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.

- 17.1.14.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do Banco da Amazônia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 17.1.15.** Assumir todos os encargos previdenciários com seus funcionários, assim como obrigações sociais e trabalhistas em vigor, uma vez que o CONTRATANTE não terá vínculo empregatício com os profissionais da CONTRATADA;
- 17.1.16.** Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 17.1.17.** Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual lhe será diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com o Banco da Amazônia;
- 17.1.18.** Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 17.1.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Banco da Amazônia.
- 17.1.20.** Observar, durante a execução e/ou fornecimento do objeto do presente contrato, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos;
- 17.1.21.** Manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.22.** Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- 17.1.23.** Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;
- 17.1.24.** Indenizar o Banco da Amazônia por todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportado por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Banco;
- 17.1.25.** Reembolsar o Banco de qualquer multa, indenização ou despesa imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou regulamentação, constatada falha de natureza operacional ou técnica da solução, assim como a não disponibilização de atualizações no prazo legal previsto para implantação da demanda;
- 17.1.26.** Ficará vedado a CONTRATADA a utilização do contrato celebrado entre as partes, como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios a serem auferidos em função dos serviços prestados, em operações de desconto bancário, sem autorização do CONTRATANTE;

- 17.1.27.** Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- 17.1.28.** Manter seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE, devendo informar ao Banco com antecedência mínima de 10 dias úteis, o nome completo, número da carteira de identidade e atividades que serão desempenhadas para a prestação do serviço no Banco;
- 17.1.29.** Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o CONTRATANTE, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- 17.1.30.** O Banco poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de profissional que esteja prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento estejam em desacordo com as normas internas do Banco, por outro empregado com as mesmas qualificações técnicas para a devida prestação do serviço ora contratado, no prazo máximo de 30 dias;
- 17.1.31.** Em casos de afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo risco e por ônus adicionais pelo cumprimento dos acordos firmados com o Banco, garantindo a continuidade dos serviços Contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;
- 17.1.32.** A CONTRADADA obriga-se ainda a aderir automaticamente às instruções contidas nos normativos publicados pelo BANCO, e, sobrevindo novas normas, terá o prazo de 30 dias úteis após notificação do Banco, para a adequação, depois dos quais estará sujeito às penalidades cabíveis;
- 17.1.33.** Estar ciente da possibilidade de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 17.1.34.** Ficar responsável por eventuais despesas de custeio com deslocamento de seus profissionais ao local de execução dos serviços, bem como com todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou qualquer outro custo envolvido na execução do objeto contratado;
- 17.1.35.** Além da necessidade de atendimento aos itens descritos neste edital, são obrigações da CONTRADADA:
- 17.1.36.** Assinar Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação, conforme modelo previsto na norma interna, obrigando-se a não realizar, promover, incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do Banco bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização do Banco;
- 17.1.37.** Observar, na execução do objeto contratado, todas as condições estabelecidas no edital;

- 17.1.38.** Manter sigilo absoluto ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pelo BANCO;
- 17.1.39.** Não usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do Banco, exceto se autorizada previamente, por escrito, pelo Banco;
- 17.1.40.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com a Lei 13.303/2016, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 17.1.41.** Entregar, impreterivelmente, ao término do Contrato - ou qualquer tempo, a pedido do Banco - todas as documentações que o Banco o tenha fornecido;
- 17.1.42.** Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao Banco tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.
- 17.1.43.** Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao Banco ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência desta relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo Banco, devendo ser observado, para tanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo para apuração e comprovação do dano.
- 17.1.44.** Serão de inteira responsabilidade e, a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo adicional para o BANCO:
- 17.1.45.** Todos os custos relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, ligações telefônicas e aberturas de chamados para suporte técnico;
- 17.1.46.** Despesas com passagem, hospedagem, diárias, alimentação e outras que forem necessárias para execução do objeto deste edital.
- 17.1.47.** Apresentar mensalmente ao Banco cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto na Minuta do Contrato;
- 17.1.48.** A indicação formal, após a assinatura do contrato, durante a reunião inicial para inserção da empresa contratada, o preposto que será responsável pela condução de todos os assuntos referentes ao objeto contratado.

## **17.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 17.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 17.2.2.** Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;
- 17.2.3.** Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- 17.2.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 17.2.5.** Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;
- 17.2.6.** Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.
- 17.2.7.** Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- 17.2.8.** Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.
- 17.2.9.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO – FORO**

- 18.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de ...., Estado do ...., para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.
- 18.2.** E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Belém-PA..... de .....de 202.....

Pelo Banco da Amazônia:

.....

.....

Pela CONTRATADA:

.....  
Testemunhas:

1<sup>a</sup> .....

Nome:  
CPF:

2<sup>a</sup> .....

Nome:  
CPF:

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO VII****TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do Banco da Amazônia da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, ceremonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:

- g.1.) influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
- g.2.) assegurar vantagem imprópria;
- g.3) induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- g.4) fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do Banco da Amazônia, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do Banco da Amazônia; e
- c) observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do Banco da Amazônia, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

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

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao Banco da Amazônia, por meio do Canal de Denúncias ..... e no telefone .....

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a CONTRATADA é responsável, perante O Banco da Amazônia e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao Contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025****ANEXO VIII****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES**

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

**BANCO DA AMAZÔNIA**, Endereço Avenida Presidente Vargas, 800, Belém, Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, abaixo assinado (“CONTRATANTE”), e a [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], Endereço [ENDEREÇO DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ/MF [CNPJ DA CONTRATADA], neste ato representadas por seus sócios-administradores, na forma de seu contrato social e pelo seu Preposto, todos abaixo assinados (“CONTRATADA”), CONTRATANTE e CONTRATADA em conjunto denominadas como Partes:

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do contrato [NÚMERO DO CONTRATO] (“Contrato”), estão estabelecendo uma relação jurídica para a prestação de serviços especializados em [OBJETO DO CONTRATO], pela CONTRATADA à CONTRATANTE sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da CONTRATANTE pela CONTRATADA, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da CONTRATANTE, sob a posse, guarda e domínio da CONTRATADA;

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

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

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

**1. OBJETO**

1.1. Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela CONTRATADA.

1.2. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela CONTRATANTE ou por terceiros em nome desta à CONTRATADA, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

1.3. A CONTRATADA reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.4. As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

## **2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

2.1. A CONTRATADA reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a CONTRATADA obriga-se a:

- (i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela CONTRATANTE e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- (ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;
- (iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- (iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do DA CONTRATANTE salvo autorização da autoridade competente.
- (v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pela CONTRATANTE para finalidades específicas;
- (vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pela CONTRATANTE, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;
- (vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

(viii) Devolver à CONTRATANTE, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação a este Termo.

### **3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

3.1. A CONTRATADA obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como seguir as instruções informadas pela CONTRATANTE quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: i) com suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

3.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com a CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato a CONTRATANTE, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. A CONTRATADA declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação da CONTRATANTE, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao resarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento a CONTRATANTE e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda a CONTRATANTE a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a CONTRATADA.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à CONTRATADA com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícitas e comprovadamente de conhecimento da CONTRATADA anteriormente à da sua divulgação pela CONTRATANTE; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da CONTRATADA

e (iii) sejam divulgadas à CONTRATADA por qualquer terceiro que as detenham em legitima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com a CONTRATANTE.

4.4. Se a CONTRATADA vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a CONTRATADA poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente a CONTRATANTE, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4.5. Se a CONTRATADA, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da lei.

4.6. A CONTRATADA concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com a CONTRATANTE para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a CONTRATADA que não esteja dentro dos estritos limites legais.

4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

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

[Local], XX de XXXX de XXXX.

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<hr/> <b>Nome Gestor do Contrato</b> <hr/>	<hr/> <b>Nome Socio/Administrador</b> <hr/>
<hr/> <b>Nome Fiscal do Contrato</b> <hr/>	<hr/> <b>Nome Preposto</b> <hr/>

**PREGÃO ELETRÔNICO 90004/2025**

**ANEXO IX**

**MATRIZ DE RISCO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico-administrativos na modalidade BPO (Business Process Outsourcing), para suprir a demanda operacional da Gerência Jurídica do Banco da Amazônia S.A.

<b>Categoria de Risco</b>	<b>Descrição</b>	<b>Consequência</b>	<b>Medidas Mitigadoras</b>	<b>Alocação do Risco</b>
Risco atinente ao tempo da execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Perda de prazo judicial e prejuízos para o Banco	Diligência do Contratado na execução contratual. Ressarcimento ao Banco	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução	Perda de prazo judicial e prejuízos para o Banco	Planejamento empresarial. Ressarcimento ao Banco	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fatos do princípio, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo Banco da Amazônia, que comprovadamente a execução dos serviços	Perda de prazo judicial e prejuízos para o Banco	Planejamento empresarial. Ressarcimento ao Banco	Contratante
Risco da atividade empresarial	Inexecução total ou parcial das condições exigidas em contrato durante a execução dos serviços	Perda de prazo judicial e prejuízos para o Banco	Diligência do contratado na execução dos serviços. Ressarcimento ao Banco	Contratado
	Erro ou falha na execução das atividades contratadas	Indisponibilidade da equipe do BPO	Diligência do contratado na execução dos serviços	Contratado

Risco da Atividade Negocial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Planejamento tributário	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra	Aumento do custo do produto e/ou do serviço	Cláusula contratual de reequilíbrio, fundamentada no Art. 81, Inciso VI da Lei 13.303/2016. Reajuste anual de preço	Contratante
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao índice de reajuste previsto na Cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato	Aumento do custo do produto e/ou do serviço	Planejamento empresarial	Contratado
Riscos trabalhistas e previdenciários	Responsabilização do BASA por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o BASA, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores devidos, da quantia despendida pelo BASA	Contratado
Risco tributário e fiscal (não tributário)	Recolhimento indevido ou falta de recolhimento	Débito ou crédito tributário	Ressarcimento pela empresa ou retenção de pagamentos até o limite pago pelo BASA	Contratado
Risco operacional	Pagamentos indevidos (a maior)	Influência no resultado operacional do Banco	Ressarcimento do Banco	Contratado
	Provisionamento Indevido	Influência no resultado operacional do Banco	Ajuste contábil junto à GECON	Contratante
Riscos internos	Não aplicação de multas e glosas	Perdas financeiras	Ressarcimento do Banco	Contratante
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	Gestão e fiscalização	Contratante