



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

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS

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



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

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

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. 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, mormente o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria. Destarte, desde que justificável e preservado o caráter competitivo do certame, as licitações promovidas pelo Banco seguem as diretrizes de sustentabilidade expressas no art. 4º daquele Decreto, a saber:

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

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

No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações

danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental.



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

Diretoria Corporativa – DICOP

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

Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

(UASG: 179007)

Diretoria Corporativa

Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos

Coordenadoria de Processos Licitatórios

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90009/2025**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro, designado pela Ordem de Serviço Nº **2025/016**, torna público que realizará, nos termos em especial a Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, 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, 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, licitação, na modalidade pregão, sob a **forma eletrônica**, pelo critério de julgamento **Menor preço Global anual**, lote único, para contratação de empresa para a prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens corporativas no âmbito do território nacional e internacional, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, bem como locação de veículos, reservas hotéis e emissão de seguro viagem internacional, para atender às necessidades do Banco, por meio da disponibilização de ferramenta online de auto agendamento (Web Selfbooking) que oportunize a aquisição fracionada conforme demanda e esteja devidamente integrada ao sistema denominado OBT (Online Booking Tool) de gestão de viagens corporativas, bem como o treinamento para utilização do sistema e assessoria, quando necessária, sem ônus para a Banco, com fundamento no Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/16 c/c Art. 46 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A.

Data da sessão pública de abertura: 07/08/2025**Horário: 10h00** (horário de Brasília-DF).**Local:** www.gov.br/compras.**Modo de disputa:** Aberto e fechado.**Critério de julgamento:** Menor preço global anual.**Forma de adjudicação:** Global do item.**Regime de execução:** Empreitada por demanda.**Garantia contratual:** Inexigível.**Participação exclusiva de ME/EPP:** Não.**Participação de consórcio:** Sim.**Valor Global estimado para 12 meses: R\$ 12.421.944,04**

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, no sistema de licitações COMPRAS.GOV.BR 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). 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 para a prestação de serviços, sob demanda, de agenciamento de viagens corporativas no âmbito do território nacional e internacional, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, bem como locação de veículos, reservas hotéis e emissão de seguro viagem internacional, para atender às necessidades do Banco, por meio da disponibilização de ferramenta online de auto agendamento (Web Selfbooking) que oportunize a aquisição fracionada conforme demanda e esteja devidamente integrada ao sistema denominado OBT (Online Booking Tool) de gestão de viagens corporativas, bem como o treinamento para utilização do sistema e assessoria, quando necessária, sem ônus para a Banco, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Esta licitação será realizada em **único lote** e será adotado o critério de julgamento **Menor Preço Global anual** e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado. A descrição dos serviços do lote único consta no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital.

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 despesa do Banco da Amazônia, nas rubricas do orçamento do ano de 2025, conforme tabela a seguir:

RUBRICA	VALOR – R\$
82.885-8 DIÁRIAS PESSOAL ADMINISTRATIVO	1.233.312,10
82.880-7 DIÁRIAS FISCALIZAÇÃO	573.535,74
81.950-6 DIÁRIAS TREINAMENTO	897.870,95
82.710-0 RESSARCIMENTO DE KM	2.345.650,97
82.905-6 AUDITORIA - PASSAGENS	24.006,00
82.916-1 COMITÊ DE AUDITORIA - PASSAGENS	0,00
82.895-5 CONSELHO ADMINISTRATIVO - PASSAGENS	7.989,00
82.900-5 CONSELHO FISCAL - PASSAGENS	241.592,00
82.890-4 DIRETORIA - PASSAGENS	1.640.632,07
82.910-2 FISCALIZAÇÃO - PASSAGENS	512.091,60
82.915-3 PESSOAL ADMINISTRATIVO - PASSAGENS	2.767.563,61
81.960-3 TREINAMENTO - PASSAGENS	277.940,00
82.958-7 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS DIRETORIA	953.000,00
82.959-5 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS FUNCIONÁRIOS	767.000,00
82.660-0 DESPESAS TRANSPORTE-DESPESA DE CONDUÇÃO	0,00
82.665-0 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	179.760,00
TOTAL	12.421.944,04

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 Punidas (CNEP) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

5.4. Não 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 COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>), dispondo 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. Verificação de efetividade dos lances ou propostas;

7.1.8. Negociação;

7.1.9. Julgamento;

7.1.10. Habilitação;

7.1.11. Declaração de vencedor;

7.1.12. Interposição de recurso;

7.1.13. 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

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 COMPRAS.GOV.BR

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 ANUAL do item único**, 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 conduzida 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.

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\$ 19,00 (dezenove reais)** para todo o item.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.3.7. 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. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.4.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.4.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.4.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.4.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.4.6. 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.

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

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

10.4.9. 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 anual do único item**, 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. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o que dispõe o art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

12. DESEMPATE

12.1. Nas licitações em que 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. O 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 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://certidoes-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 Punidas, 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 comprove 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 Habilitação 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 COMPRAS.GOV.BR.gov.

HABILITAÇÃO TÉCNICA.

14.6. A comprovação do atendimento ao parâmetro qualificação técnica consistirá nos documentos exigidos **no item 23** - “Habilitação Técnica” do Anexo I – Termo de Referência.

14.7. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante;

14.8. Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

14.9. Será admitida a utilização de atestados emitidos em nome de empresas incorporadas, desde que se comprove que houve transferência parcial de patrimônio e profissionais decorrente de reestruturação societária e que implique a transferência efetiva de qualificação técnica e operacional entre elas, atinentes ao acerto técnico transferido.

14.10. Os documentos de habilitação relativos ao parâmetro qualificação técnica serão encaminhados pelo pregoeiro à área técnica do Banco da Amazônia, com vistas à emissão de parecer acerca do atendimento dos requisitos exigidos;

14.11. 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.

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

14.12.1. 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:

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

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

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

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

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

14.12.4. 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.

14.12.5. 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.

14.12.6. 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.

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

14.14. O Pregoeiro somente deverá inhabilitar 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:

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

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

14.14.3. 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;

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

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

14.15. 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.

14.16. 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.

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*).

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. Como condição da assinatura do contrato, o Banco realizará consultas à lista de Prevenção de Lavagem de Dinheiro (PLD), sendo que o proponente adjudicante não poderá apresentar restrições nas referidas listas, sob pena de não ser contratado, salvo se deliberado pelo comitê competente do Banco da Amazônia.

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 VI – 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 Termo de Referência Anexo I e Anexo VI – 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.

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, 17 de julho de 2025.

Bruna Eline da Silva Cavalcante

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

PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito do território nacional e internacional, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, bem como locação de veículos, reservas hotéis e emissão de seguro viagem internacional, para atender às necessidades do Banco, por meio da disponibilização de ferramenta online de auto agendamento (Web Selfbooking) que oportunize a aquisição fracionada, conforme demanda, e esteja devidamente integrada ao sistema denominado OBT (Online Booking Tool) de gestão de viagens corporativas, bem como o respectivo treinamento para utilização do sistema e assessoria, sempre que necessário, sem ônus para a Banco, com fundamento no Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/16 c/c Art. 46 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A.

2. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visando a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens corporativas no âmbito nacional e internacional através do sistema Web Selfbooking online através do Sistema OBT, pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei 13.303/2016, com início da execução do serviço em até 10 (dez) dias a partir da data da assinatura do Contrato. O serviço será contratado em único item e deve contemplar minimamente o que dispõe a seguir, de acordo com as disposições e especificações que integram este termo.

2.2 O serviço de agenciamento de viagens compreende a assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, de passagens, seguros-viagem internacional, locação de veículos e hospedagem, e deverá disponibilizar as facilidades descritas neste instrumento de contratação.

2.3 A contratada deverá disponibilizar o serviço de agenciamento de viagens integrado ao sistema de gestão de viagens corporativas e selfbooking digital, tipo OBT (Online Booking Tools), e os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

2.3.1 Do Sistema OBT (Online Booking Tool) ou selfbooking

2.3.1.1 Fornecimento de sistema de gestão de viagens selfbooking completo e parametrizado, conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante, e disponibilizado aos usuários do Banco, atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados, e deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

- a) Pesquisas automáticas e autônomas no mercado de passagens, hospedagens, aluguel de carro e seguros-viagem;
- b) Emissão de relatórios e dados estratégicos para gestão e monitoramento, além do histórico das atividades e negociações, disponíveis na plataforma durante os cinco anos subsequentes à data da prestação do serviço;
- c) Perfil de acesso e respectiva alçada diferente para cada tipo de empregado: staff, gerentes executivos e superintendentes, diretores e presidente;
- d) Personalização visual e operacional da plataforma de acordo com a comunicação visual e política de viagens corporativas do Banco;
- e) Consulta de produtos emitidos, em aberto (pendentes de emissão) ou cancelados;
- f) Fluxo de autorização de atividades em trânsito;
- g) Auxílio junto aos programas de fidelidade e melhores negociações com cias aéreas;
- h) Busca por produtos, trechos e períodos mais econômicos com opções de ordenamento e filtro;
- i) Exibição de lista de pendências;
- j) Opções de filtros e tipos de ordenamentos, para cada etapa do planejamento e execução do plano de viagem;
- k) Assistência on-line 24h;
- l) Emitir os relatórios de gestão demandados pela CONTRATANTE, tais como:
 - Utilização (bilhetes emitidos, destinos) e de gastos por companhia aérea, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - Indicadores de economia por companhia aérea e geral, dentro de um período determinado;
 - Emissão de bilhetes, individual, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, número do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque e valor da RAV, valor do desconto relativo à taxa negativa, dentro de um período determinado;
 - Inventário de emissão de gases do efeito estufa (GEE) do vôos utilizados, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;
 - Tipos de hospedagem e se possuem práticas sustentáveis;
 - Tipos de veículo locados e quilometragem rodada;
 - Dados estatísticos como médias de valores gastos por tipo de produto, quantidades de dias em viagem a serviço, quantidade de emissões por produto e etc;

2.3.1.2 Todas as etapas, desde a solicitação de passagem, hospedagem, aluguel de carro e contratação de seguro viagem até sua respectiva emissão, deverão ser realizadas através da plataforma de gestão de viagens corporativas e selfbooking, todavia a CONTRATADA deverá

disponibilizar a opção de e-mail, telefone e WhatsApp ou similar para efetuar todos os serviços elencados neste instrumento, devendo dispor de todas as condições necessárias em suas instalações, como linhas telefônicas próprias, computador para pesquisas e profissionais especializados no trato de tarifas e de todo processo de emissão, para atendimento sempre que solicitado, especialmente em casos excepcionais de urgência e/ou de contingência, para pronto atendimento dos empregados do Banco e, conseqüentemente, o devido cumprimento do contrato;

2.3.1.3 Acesso via rede mundial (via WEB) de computadores compatível com os navegadores Microsoft Edge e/ou Google Chrome nas últimas duas versões disponibilizadas pelos seus desenvolvedores, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado por parte dos usuários. O acesso deverá ser realizado pelo protocolo HTTPS;

2.3.1.4 Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados ao Banco.

2.3.1.5 A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para o Banco, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável;

2.3.1.6 Suportar diversos usuários, no mínimo três mil, por meio de login e senha.

2.3.1.7 Os usuários deverão, ter acesso à pesquisa com todos os voos, hospedagens, veículos para locação e seguros de viagem, com respectivos preços, incluindo as tarifas;

2.3.1.8 Os usuários, por meio de login e senha, poderão realizar pesquisas, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas e autorizar a CONTRATADA a realizar as emissões de reservas;

2.3.1.9 Ser parametrizado de acordo com a política de viagens corporativas do Banco, podendo essa ser alterada no decorrer da prestação dos serviços;

2.3.1.10 Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e tablets;

2.3.1.11 Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais, bem como as tarifas de acordos comerciais, existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.

2.3.1.12 Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

2.3.1.13 Disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

2.3.1.14 Permitir remarcação, cancelamento e reembolso, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;

2.3.1.15 Gerar relatório das pesquisas em formato pdf, doc e/ou odt e/ou xls, informando todos os detalhes da viagem corporativa, tais como: cidade e aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens, e, seguindo esse mesmo princípio, a hospedagem, a locação de veículos e o seguro de viagem;

2.3.1.16 Permitir a imediata geração de gráficos e relatórios gerenciais, a partir dos dados disponíveis no sistema;

2.3.1.17 Permitir a exportação dos dados nos formatos txt, csv ou xls;

2.3.1.18 Permitir a customização de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;

2.3.1.19 Permitir a aplicação de filtros e ordenamento de exibição durante as cotações de um modo geral;

2.3.1.20 Discriminar separadamente nas reservas emitidas, os valores relativos à tarifa, taxas embarque, remuneração de agente de viagem (RAV), descontos relativos à taxa negativa, impostos e etc, não podendo agregá-los em um único valor, apresentando o detalhamento de valores;

2.3.1.21 Discriminar na reserva o tipo de tarifa e as respectivas regras tarifárias;

2.3.1.22 Discriminar na reserva se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo;

2.3.1.23 Disponibilizar atendimento e suporte, tipo helpdesk, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;

2.3.1.24 Permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de selfbooking e self-ticket;

2.3.1.25 A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissões nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas e selfbooking esteja indisponível ou não apresente opções classe tarifária econômica;

2.3.1.26 Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse termo de referência é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Banco;

2.3.1.27 O Banco poderá continuamente, sempre que necessário, sem ônus, solicitar tutoriais didáticos e o respectivo suporte e/ou assessoria quanto ao uso da ferramenta, visando capacitar os usuários de acordo com seu respectivo perfil, a fim de alcançar a operacionalização do sistema através do treinamento de todos os empregados da Instituição, cujo quantitativo está estimado em 3.000 (três mil), podendo ser realizado no formato on-line, conforme acordado entre as partes interessadas.

2.3.2 Das Passagens

2.3.2.1 Fornecimento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais parametrizados conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante, para quaisquer destinos, inclusive no interior dos estados brasileiros, especialmente na Amazônia legal, servidos por linhas regulares de transportes aéreos e atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados, conforme autorização da alçada competente, e que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles ofertados pelas companhias de transporte.

2.3.2.2 O serviço de agenciamento de passagens deverá disponibilizar as facilidades abaixo:

- Cotação de passagens;
- Emissão de passagens e respectivos localizadores “on-line”;
- Consulta e informação de melhor período, rota ou percurso;
- Consulta à frequência de voos;
- Consulta à menor tarifa disponível;
- Impressão de consultas formuladas;
- Emissão de PTA, “on-line”;
- Alteração/remarcação/cancelamento/substituição de bilhetes;
- Combinação de tarifa e/ou valor;
- Serviço recepção em aeroportos e traslado/transfer em viagens internacionais ou sempre que necessário;
- Check-in;
- Serviço de acompanhamento e suporte aos empregados do Banco que estiverem viajando: alterações, remarcações, cancelamentos, know show etc.;
- Serviço de recepção nos aeroportos, quando necessário;
- Elaboração de plano de viagem para voos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida e chegada), tarifas promocionais, apresentando sempre a opção de menor preço à época da retirada dos bilhetes;
- Somente a emissão de bilhetes em tarifas econômicas estão permitidos.

2.3.2.3 No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto e o Banco não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos possíveis;

2.3.2.4 As alterações que se fizerem necessárias, tais como remarcação, desdobramento, substituição de bilhete, novo itinerário, data e horário, terão que ser previamente aprovadas pelo Banco;

2.3.2.5 A critério e a pedido do Banco, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor percentual de desconto da tarifa praticado no mercado.

2.3.2.6 Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria;

2.3.2.7 Responsabilizar-se também pela emissão de seguro de viagem, reserva de hotéis e locação de veículos na cidade de destino do passageiro, conforme necessidade que será informada pelo Banco;

2.3.2.8 Assessoramento para desembaraços que venham a ocorrer relacionados às passagens e as Companhias aéreas;

2.3.2.9 Quando solicitados via e-mail, encaminhar a cotação de horários e valores das



companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais;

2.3.2.10 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo fiscal do contrato, ou colaborador devidamente designado, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida.

2.3.2.11 Comunicar por escrito qualquer embarço que venha ocorrer que dificulte a execução eficiente no processo de emissão de passagens, conforme acordado.

2.3.2.12 Será feita a emissão de relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativo diário, evidenciando quantitativo de passagens e explicitando as empresas fornecedoras das passagens, constando as seguintes informações:

2.3.2.12.1 Para bilhetes utilizados:

- N° da requisição; Data da emissão; Nome do passageiro; N° do bilhete;
- Trecho; Tarifa plena; Tarifa aplicada;
- Desconto aplicado (%);
- Taxa de Embarque;
- Valor final.

2.3.2.12.2 Para bilhetes não utilizados:

- N.º da requisição; Nome do passageiro; Trecho;
- N° do bilhete; Tarifa aplicada;
- Multa pela não utilização.

2.3.2.13 Os problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques, em aeroportos, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, serão solucionados para que o usuário possa ser socorrido quando necessário;

2.3.2.13.1 Após o horário comercial, nos fins-de semana e feriados, a Contratada deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o Contratante, plantão de telefones e WhatsApp.

2.3.2.14 Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, juntamente com as faturas, serão fornecidos por meio de relatórios que permitam a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições, reembolso de passagens, frequência de voos etc.;

2.3.2.15 O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

2.3.2.16 Repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias;

2.3.2.17 O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (selfbooking), ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

2.3.3 Do Aluguel de Carro

2.3.3.1 Fornecimento de carros alugados para uso urbano e rural por diária e sem motorista, parametrizados conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante, para quaisquer destinos, inclusive no interior dos estados brasileiros, especialmente na Amazônia legal, servidos por locadoras regulares e atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados, conforme autorização da alçada competente, e que atenda a demanda solicitada dentre as ofertas do mercado.

2.3.3.2 O serviço de agenciamento de locação de veículos deverá disponibilizar as facilidades abaixo:

- Cotação de aluguel dos veículos com seguro total, quilometragem livre e tanque cheio em sistema de busca com vastas opções e ampla cobertura nacional e internacional, inclusive no interior dos estados brasileiros, especialmente localizados na Amazônia legal;
- Emissão da reserva e respectivos vouchers;
- Consulta e informação de melhor período, rota ou percurso;
- Consulta à menor tarifa disponível;
- Impressão de consultas formuladas;
- Alteração/remarcação/cancelamento/substituição da reserva;
- Serviço de acompanhamento e suporte aos empregados do Banco que estiverem viajando: alterações, remarcações, cancelamentos etc.;
- Serviço de recepção das locadoras nos aeroportos, quando necessário;
- Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, tarifas promocionais, apresentando sempre a opção de menor preço à época da retirada dos veículos;
- É permitida somente a locação somente de veículos com seguro total e tanque cheio: da categoria econômica, composta por veículos populares flex de pequeno porte, com quatro portas, câmbio manual e ar-condicionado ou de categoria média composta por veículos flex sedans de médio porte, completos e com câmbio manual ou automático, ou de categoria utilitária, composta por veículos de grande porte, completos, 4 x 4, à diesel e com câmbio manual ou automático, conforme autorização de alçada competente.

2.3.4 Do Seguro viagem

2.3.4.1 Fornecimento de apólices de seguros viagem completo, com cobertura total no local de destino, condicionado às viagens internacionais e parametrizada conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante, servidos por seguradoras regulares e com ampla cobertura, atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados, conforme autorização da alçada competente, e que atenda a demanda solicitada dentre as ofertas do mercado.

2.3.4.2 O serviço de agenciamento de seguros de viagem deverá disponibilizar as facilidades abaixo:

- Cotação de seguros de viagens internacionais com cobertura total;
- Emissão das respectivas apólices;
- Consulta à menor tarifa disponível;
- Impressão de consultas formuladas;
- Alteração/remarcação/cancelamento/substituição da apólice;
- Serviço de acompanhamento e suporte aos empregados do Banco que estiverem em viagem e necessitem acionar o seguro;
- Assessoramento apresentando sempre a opção de menor preço à época da emissão da apólice;
- Somente seguros com cobertura total, incluindo assistência Covid ou qualquer outra doença de natureza epidêmica que possa surgir, são permitidos para contratação.

2.3.4.3 Deverá ser providenciada no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão.

2.3.4.4 A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE;

2.3.4.5 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DEPASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

2.1.5 Da Hospedagem

2.3.5.1 Fornecimento de reserva em hotéis nacionais e internacionais parametrizados conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante, para quaisquer destinos, inclusive no interior dos estados brasileiros, especialmente na Amazônia legal, servidos por empresas de hotelaria regulares e atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados, conforme autorização da alçada competente, e que atenda a demanda solicitada, dentre as ofertas do mercado.

2.3.5.2 O serviço de agenciamento de hospedagens deverá disponibilizar as facilidades abaixo:

- Cotação de hotéis e/ou similar;
- Emissão de vouchers das reservas;
- Consulta e informação de melhor período, rota ou percurso;
- Consulta à menor tarifa disponível;
- Impressão de consultas formuladas;
- Alteração/remarcação/cancelamento/substituição de reservas dos hotéis;
- Check-in e checkout, quando houver;

- Serviço de acompanhamento e suporte aos empregados do Banco que estiverem viajando: alterações, remarcações, cancelamentos etc.;
- Somente a emissão de reservas de hotéis, apart hotéis e pousadas estão permitidas;
- As hospedagens devem ser preferencialmente voltadas ao turismo de negócios, possuir características executivas e práticas sustentáveis, além de oferecer necessariamente os seguintes requisitos mínimos: segurança e recepção 24 horas, quartos para não fumantes, opções de acessibilidade, estacionamento grátis, cancelamento grátis, serviço de quarto, ar-condicionado ou aquecedor (conforme o local e a estação do ano), quarto e banheiro privativos e café da manhã incluso. A categoria dos hotéis e dos respectivos tipos de quartos a serem reservados devem estar devidamente parametrizados, conforme Política de Viagens Corporativas do Banco da Amazônia a ser fornecido pelo contratante.

3. FORMA DE FORNECIMENTO, MODO DE DISPUTA E 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, em ÚNICO ITEM desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência e mediante a apresentação da Proposta Comercial.

3.2 Ressalvados diretrizes ou normativos que disciplinam o processo licitatório no âmbito do Banco, seguem critérios de licitação para o pretendido objeto:

Natureza do objeto: Serviço comum;

Modo de Disputa: Aberto e fechado;

Orçamento: não sigiloso (em atendimento ao art. 34 da Lei nº 13.303/2016, justifica-se o não sigilo do orçamento, considerando que o montante da proposta a ser submetida constitui o produto da multiplicação entre a estimativa da demanda e a RAV – Remuneração do Agente de Viagens. Ademais, entende-se que o fornecimento de informações relativas ao histórico da administração constitui-se como subsídio relevante para oferta de RAV mais vantajosa. Ressalta-se, inclusive que tal prática é amplamente utilizada no mercado para este tipo de contratação;

Forma de prestação do serviço: Continuado;

Exclusividade para ME-EPP: não se aplica;

Subcontratação: Não há;

Divisibilidade do objeto: não aplicável.

3.3 Em caso de empate de propostas adotar-se o Art. 55 da Lei 13.303/2016, portanto serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

I - Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III - os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IV - Sorteio.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 5 (cinco) anos contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do Artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

4.2. A entrega do objeto da contratação deverá ocorrer nos seguintes prazos e condições:

Item	Serviço	Prazo de ativação Implementação da entrega
1	Agenciamento de viagens corporativas completo, bem como todo respectivo suporte necessário, na forma descrita neste Edital.	Até 10 (dez) dias após assinatura do contrato
2	Gestão de viagens corporativas e selfbooking via Sistema OBT	Implementado com 100% dos usuários treinados e ativos em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato

4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. Os serviços a serem entregues deverão contemplar instalação e suporte do sistema para todos os usuários indicados pelo Contratante.

4.5 Os serviços serão executados na Sede nas dependências da Contratada, devendo dispor de pessoal adequado e capacitado, bem como todas as condições necessárias em suas instalações para o desempenho das atividades relacionadas neste instrumento.

4.6 Os serviços serão prestados sob demanda, ou seja, de acordo com a necessidade do Banco, de forma parcelada e sem limite mínimo pré-estabelecido entre as partes.

5. JUSTIFICATIVAS/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Justifica-se a presente solicitação pela necessidade de atendimento às demandas específicas do Banco, uma vez que seus colaboradores necessitam deslocar-se em missão de serviço para diversas localidades, em outras cidades/regiões do país e até mesmo para o exterior.

5.2 Tais deslocamentos são essenciais para a execução de tarefas ligadas à gestão, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, visitas técnicas e outras demandas estratégicas.

5.3 O Banco, como instituição financeira, desempenha um papel estratégico no cenário financeiro regional, nacional e internacional. Sob essa perspectiva, as operações demandam deslocamentos frequentes de gestores, líderes de projetos e colaboradores para diferentes localidades, seja no âmbito nacional ou internacional.

5.4 In casu, os deslocamentos em missão de serviço são indispensáveis para a realização de atividades que demandam presença física, tais como reuniões estratégicas, capacitações especializadas, participação em eventos nacionais e internacionais, além de visitas técnicas a outras instituições. Nesse sentido, a contratação de serviços se faz necessária para garantir a eficiência e a pontualidade desses deslocamentos.

5.5 A interrupção desses serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições dos projetos, mas também poderá resultar em danos estratégicos à empresa, dada a sua importância para o desenvolvimento de atividades.

5.6 Oportuno pôr em relevo que a descontinuidade dos serviços certamente trará obstáculos ao desenvolvimento das atividades, prejudicando a implementação das ações focadas no estabelecimento de parcerias, capacitação, participação em fóruns, reuniões, seminários e visitas técnicas.

5.7 Diante do exposto, torna-se evidente a imprescindibilidade da contratação dos serviços, a fim de assegurar as condições necessárias à implementação das ações estratégicas do Banco. A continuidade dos deslocamentos em missão de serviço é crucial para o desempenho eficaz das atividades relacionadas à gestão, capacitação e interação com entidades parceiras.

5.8 Destarte, justifica-se a contratação de uma empresa que ofereça todos os serviços objeto da contratação, de forma integrada, pois se configura como uma medida essencial para garantir a eficácia e eficiência nas operações da empresa, consolidando sua atuação no cenário regional, nacional e internacional.

5.9 Ademais, percebe-se claramente a aderência do objeto desta contratação ao Planejamento Estratégico da Instituição, especialmente por se tratar de uma ferramenta inovadora de gestão, que possibilitará o aperfeiçoamento da governança e da sustentabilidade no âmbito das viagens corporativas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição geral dos serviços a serem prestados, especificação dos itens:

- Serviço de agenciamento de viagens corporativas com sistema OBT Selfbooking integrado.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

- O serviço será prestado através dos meios eletrônicos, telefônicos e on line através de ferramentas atuais e adequadas às necessidades, cujo suporte ao Contratante e seus respectivos usuários deverá estar disponível por 24 horas ao dia.

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

7.1 O Sistema OBT de Selfbooking é uma ferramenta de auto reserva e gestão de viagens corporativas que tem como características principais a disponibilização de um inventário de

opções, operações, integrações com sistemas e políticas de viagens configuradas de acordo com as necessidades de cada empresa.

7.2 Sendo assim, sua função consiste em agilizar o processo e otimizar o planejamento e compra da viagem, garantir controle e gestão, proporcionando mais autonomia aos usuários e reduzindo a mão de obra envolvida no processo e o tempo gasto com o planejamento da viagem, facilitando inclusive a prestação de contas dos empregados, se for o caso.

7.3 Além disso, permite reunir todas as informações em um único lugar, proporcionando mais agilidade e praticidade no acesso dos dados. Por meio disso, o gestor consegue aumentar a produtividade, ao mesmo tempo que otimiza as despesas com: passagens aéreas; hotéis; mobilidade; gestão de despesas etc.

7.4 E tudo isso é possível porque a plataforma com o sistema OBT realiza atividades como:

- pesquisa de inventário GEE;
- solicitação e emissão de reservas;
- geração de relatórios;
- registro de despesas realizadas durante a viagem;
- reunião de informações importantes, a fim de tornar a gestão ágil e descomplicada.

7.5 Parametrizado com a política de viagem corporativa da empresa, o sistema tem como característica seguir todos os parâmetros configurados de forma personalizada. Dessa maneira, os prazos das reservas, limites de valores e tipos de produtos disponíveis, entre outros, seguirão regras pré-definidas e o cadastramento dos gestores autorizadores das emissões.

7.6 Além disso, o serviço também disponibiliza, em tempo real, relatórios completos de gestão para que se possa acompanhar de perto cada etapa realizada. Isso significa que todos os dados são armazenados no sistema de forma automática, permitindo o acesso a qualquer momento e em qualquer lugar.

7.7 Permite também que o capital humano do Banco tenha mais tempo para focar em outras atividades, especialmente durante a viagem. Outra característica bastante importante é a transparência dos dados que ficam disponíveis para todas as partes envolvidas, além de possibilitar a consulta por parte de auditorias e órgãos fiscalizadores. Portanto isso evita ações como desvios, desperdícios e queda de produtividade. Além disso, ao escolher entre as opções disponíveis, a plataforma registra tal conduta. Assim, o gestor consegue monitorar e tomar conhecimento do comportamento do usuário, podendo executar as ações cabíveis pontualmente.

7.8 Como exemplo, destaca-se os seguintes serviços oferecidos pelo selfbooking:

- pesquisas de passagens, hotéis, aluguel de carro, seguro e etc;
- cadastro de cartões corporativos;
- históricos e relatórios de atividades e negociações;
- perfis de acesso para gestores e empregados;
- personalização de acordo com a política de viagens do Banco;

- passagens emitidas, em aberto ou canceladas;
- relatórios e dados estratégicos para monitoramento;
- personalização visual da plataforma, e-mails e mensagens;
- fluxo de autorização de atividades em trânsito;
- programas de fidelidade e melhores negociações com cias aéreas;
- trechos e períodos mais econômicos;
- lista de pendências;
- filtros para cada etapa do planejamento e execução do plano de viagem;
- assistência on line 24h;
- entre outros.

7.9 Assim, considerando as vantagens acima descritas e a necessidade da Instituição de melhorar a gestão, dinamizar os processos e otimizar os custos, a solução do Selfbooking através do sistema OBT demonstrou ser a mais inovadora, ágil, adequada e segura atualmente no mercado para a condução dos processos e serviços internos de viagem corporativa.

7.10 Por outro lado, as demais opções, inclusive praticadas atualmente no âmbito das viagens corporativas da Instituição, embora apresentem a segurança como vantagem, não atendem às demais necessidades técnicas, tais quais: de melhorar a gestão, dinamizar os processos e otimizar os custos, podendo, inclusive, gerar grandes prejuízos financeiros e penalidades junto aos órgãos reguladores, no caso de interrupção do serviço ou mesmo pela ausência de ferramentas de gestão que possibilitem a emissão de relatórios de gerenciamento.

7.11 Portanto, considerando as desvantagens e os riscos envolvidos, após análise das alternativas, esta equipe de contratação manifesta-se favorável pela contratação de Agência de Viagem que possua o Sistema OBT de Selfbooking integrado, uma vez que é a opção mais adequada e segura para atender às necessidades do Banco da Amazônia. Além disso, tal contratação oferece um alto nível de inovação, garantindo maior vantagem, devido a sua eficiência, segurança e agilidade comprovadas nos processos e serviços.

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.

9.7. 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.

9.8 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;
- Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas e normativos internos, conforme especificidade.

9.9 Gestor do Serviço:

- 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.
- 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.
- O gestor do serviço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 Como o serviço é prestado sob demanda, não é possível realizarmos mapa de preços e determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos, bem como os demais serviços que serão contratados. No entanto, baseou-se a previsão do volume de serviços contratados a partir do quantitativo de emissão da demanda atual, conforme descrito no subitem a seguir.

10.1.1 Para a contratação destes serviços será necessária a disponibilidade financeira estimada no valor total de R\$ 12.421.944,04 (doze milhões quatrocentos e vinte e um mil novecentos e quarenta e quatro reais e quatro centavos), já considerado o valor da RAV (Remuneração do Agente de Viagens), a qual não deverá ultrapassar o valor de R\$ 0,01 (um centavo de real) para cada serviço executado, totalizando R\$19,00 (dezenove reais) ao ano, segundo estimativa – Trechos aéreos, reservas de hotéis, aluguéis de veículos e seguros contratados, conforme a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso,	-	-	12.421.925,04

	no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis.			
2	Remuneração do Agente de Viagem (RAV)	1900	0,01	19,00
Valor Total Estimado				12.421.944,04

10.2 O valor da contratação acima é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigido, nem considerado, como valor para pagamento mínimo, devendo ser pago apenas o que for efetivamente utilizado durante a vigência do contrato. Assim, o valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para o Banco, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Banco, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

10.3 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária do Banco para o exercício financeiro do respectivo ano, durante a vigência do contrato.

10.4 O valor indicado no item 10.1 deste edital é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigido, nem considerado, como valor para pagamento mínimo, devendo ser pago apenas o que for efetivamente utilizado durante a vigência do contrato.

10.5 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da data de assinatura do contrato.

10.6 A licitante deverá indicar em sua proposta orçamentária, o valor total ofertado, compreendendo a Remuneração do Agente de Viagens-RAV, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$____,___ x 1.900 (média quantitativa, por unidade do objeto, estimada para o período de execução contratual) + R\$ 12.421.925,04 (valor estimado pelo BASA para a contratação sem o RAV), não sendo permitida indicação de RAV “positiva” superior a R\$ 0,01 por serviço executado, bem como valor total da proposta superior a R\$12.421.944,04.

10.7 A licitante poderá ofertar RAV negativa (menor que zero).

10.8 Exemplos de proposta de preço a ser cadastrada no sistema pelo licitante:

10.8.1. Valor total da proposta com RAV ofertada à R\$ 0,01 = (R\$ 0,01 x 1900) + R\$ 12.421.925,04;

$$R\$ 19,00 + 12.421.925,04 = 12.421.944,04;$$

$$\text{Valor total da proposta} = R\$ 12.421.944,04.$$

10.8.2. Valor total da proposta com RAV ofertada à R\$ 0,00= (R\$ 0 x 1900) + R\$ 12.421.925,04

$$R\$ 0,00 + R\$ 12.421.944,04 = R\$ 12.421.925,04;$$

$$\text{Valor total da proposta} = R\$ 12.421.925,04.$$

10.8.3. Valor total da proposta com RAV ofertada à R\$ -5,00= (R\$ -5,00 x 1900) + R\$ 12.421.925,04



R\$ -9.500,00 + R\$ 12.421.925,04 = R\$ 12.412.425,04;

Valor total da proposta = R\$ 12.412.425,04.

10.9. Assim, conforme o exemplo do subitem “10.8.3” a licitante que ofertar taxa negativa, deverá realizar o desconto, respectivamente, de R\$ 5,00 (cinco reais) por bilhete/passagem emitido ou serviço efetuado durante o período de execução do contrato, os quais deverão ser abatidos como descontos em faturas.

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):

ORÇAMENTO - VIAGENS CORPORATIVAS (R\$)	
RUBRICA	2025
82.885-8 DIÁRIAS PESSOAL ADMINISTRATIVO	1.233.312,10
82.880-7 DIÁRIAS FISCALIZAÇÃO	573.535,74
81.950-6 DIÁRIAS TREINAMENTO	897.870,95
82.710-0 RESSARCIMENTO DE KM	2.345.650,97
82.905-6 AUDITORIA - PASSAGENS	24.006,00
82.916-1 COMITÊ DE AUDITORIA - PASSAGENS	0,00
82.895-5 CONSELHO ADMINISTRATIVO - PASSAGENS	7.989,00
82.900-5 CONSELHO FISCAL - PASSAGENS	241.592,00
82.890-4 DIRETORIA - PASSAGENS	1.640.632,07
82.910-2 FISCALIZAÇÃO - PASSAGENS	512.091,60
82.915-3 PESSOAL ADMINISTRATIVO - PASSAGENS	2.767.563,61
81.960-3 TREINAMENTO - PASSAGENS	277.940,00
82.958-7 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS DIRETORIA	953.000,00
82.959-5 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS FUNCIONÁRIOS	767.000,00
82.660-0 DESPESAS TRANSPORTE-DESPESA DE CONDUÇÃO	0,00
82.665-0 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	179.760,00
TOTAL	12.421.944,04

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. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

15.1. O preço das passagens a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

15.2. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada somando-se os valores das passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais cobrados pela companhia aérea aos valores da taxa cobrada pela Contratada para prestação dos serviços.

15.3. O critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independentemente do valor do produto emitido, cujo valor máximo será de R\$0,01 (um centavo de real) por transação concluída, admitindo-se taxa negativa como bônus de desconto em faturas a serem pagas pelo contratante.

15.4. Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação à contratada por serviços prestados, incluídas as comissões recebidas e/ou da taxa de repasse (DU) mesmo que indicadas no(s) bilhete(s) emitido(s).

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO AO FORNECEDOR

16.1. O serviço será medido e faturado mensalmente, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e respectivo Relatório de Gastos, e recepcionados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas até o 25º (vigésimo quinto) dia subsequente a prestação do serviço, após o prazo não serão aceitas pelo contratante, devendo o contratado emití-las a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

16.3. No ato de recebimento o fiscal técnico emitirá a respectiva confirmação e analisará a conformidade em até (três) dias úteis. O Relatório de Gastos do período será anexado ao Processo de Pagamento pelo Fiscal ou Substituto do Contrato;

16.4. As Notas Fiscais/Faturas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidas e substituídas no prazo de dez dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6. Após o recebimento e devidas correções que se fizerem necessárias, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis à contratada, desde que atendidas as condições deste Termo de Referência, conforme Item acima, com efetiva certificação da Nota Fiscal pelo empregado responsável pela gestão/fiscalização do Contrato;

16.7. As Notas Fiscais/Faturas, que corresponderá as Autorizações de Serviço emitidas no período, deverão conter discriminado:

- a) Número da requisição dos serviços de seguros-viagem, passagens, bagagens, hospedagens e locação de veículos (se contratado pelo interessado);
- b) Data de Requisição;
- c) Data de Emissão;
- d) Códigos das reservas;
- e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
- f) Nome do usuário requisitante;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
- h) Valor da RAV aplicada aos produtos, se couber;
- i) Valor bruto dos serviços;
- j) Valor das taxas de embarque;
- k) Valor líquido dos serviços
- l) Tour Code (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
- m) Valor de eventual taxa negativa a qual será descontada na fatura;
- n) Valor total da fatura a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- o) Dados do contratado e do contratante;
- p) Período de execução do contrato em referência;
- q) Valor das multas e/ou taxas e diferenças tarifárias relativas a cancelamentos e remarcações de reservas;
- r) Respectiva emissão de Gases do Efeito Estufa (GEE), quando couber.

16.8. A RAV – Remuneração do Agente de Viagens será paga por operação relativa a emissão de cada passagem aéreas nacionais e internacionais, contratação de hotéis, aluguéis de veículos e seguros contratados;

16.9. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços deverão ser emitidas em nome do Banco da Amazônia, CNPJ sob o nº 04.902.979/0001/44, endereço: Av. Pres. Vargas nº 800, Campina, Belém/PA;

16.10. A empresa Contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas:

- Carta endereçada do Banco formalizando o pedido de pagamento;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.11. O pagamento da empresa contratada estará condicionado, também, à comprovação de regularidade da empresa; e

16.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou inexecução parcial ou total do Contrato.

16.13. 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.

16.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da contratada, conforme indicados na Proposta Comercial, após



a Certificação da Nota Fiscal pela Fiscalização, cujos dados deverão constar na Proposta Comercial;

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. . 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

16.18. 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, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao período de execução do contrato.

16.19. O Banco deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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.

16.20. 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.

16.21. 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.

16.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contractual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.23. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Iniciar a execução dos serviços de acordo com o cronograma de execução do contrato definido no item 4.2 do Termo de Referência.

17.2 Executar os serviços contratados, conforme previsto no Termo de Referência e proposta comercial da empresa;

17.3 Indicar, por escrito, à fiscalização do Banco, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome de no mínimo 2 (dois) colaboradores, representantes prepostos da contratada que serão os responsáveis pelo atendimento às demandas do objeto deste Termo de Referência, e os respectivos meios de contatos destes (e-mail, telefones fixo e celular, entre outros), cumprindo-lhe atualizar o Banco sempre que modificados os representantes ou eventuais meios de contato;

17.4 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;

17.5 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos, ficando estabelecido que o Banco não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

17.6 Possuir sistema de gestão de viagens corporativas OBT (Online Booking Tools) ou similar, conforme descrição do item 2 deste Termo de Referência, bem como apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de ser licenciamento do sistema;

17.7 Fornecer login e senha ao sistema de gestão de viagens corporativas aos indicados pelo Banco, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

17.8 Treinar através de tutoriais didáticos e dar suporte/assessoria aos 3.000 (três mil) usuários previstos, indicados pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA, podendo ocorrer na modalidade on-line;

17.9 Emitir os bilhetes de passagem em tempo hábil, inclusive fora do horário de expediente e aos sábados, domingos e feriados, e encaminhar os bilhetes eletrônicos via e-mail, quando solicitado, ou excepcionalmente, no impedimento deste, por qualquer via, inclusive telefone, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, podendo, excepcionalmente, em caráter de urgência, ocorrer em prazo menor;

17.10 Disponibilizar um empregado para atender as solicitações do Banco e, quando necessário, para resolver problemas que venham a surgir relacionados com passagens ou embarque e desembarque (nacional e internacional). Este, deve dispor de telefone celular para solução de problemas urgentes e extraordinários referentes à emissão de passagens em finais de semana, feriados e/ou fora do expediente comercial;

17.11 Informar, quando da solicitação efetuada pelo Banco, horários, frequências da partida e chegada das aeronaves, escalas e possíveis conexões e os valores das tarifas, com vistas a possibilitar a escolha do roteiro da viagem;

17.12 Adquirir a passagem mais econômica da Companhia que estiver oferecendo o menor preço, devendo repassar, integralmente, ao Banco todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, se houver, inclusive as tarifas promocionais;

17.13 Responder por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

17.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, não podendo ser arguido, para efeito de execução de sua responsabilidade, o fato da Administração proceder à fiscalização ou o acompanhamento da execução dos referidos serviços;

- 17.15** Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo o Banco exigir imediata substituição do empregado disponibilizado para atendê-la, cuja atuação julgue inadequada;
- 17.16** Manter atualizado durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 17.17** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Banco, quando da execução dos serviços;
- 17.18** Cumprir integralmente as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação em vigor;
- 17.19** Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando os dados e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;
- 17.20** Manter durante a execução do Contrato, situação regular e idoneidade creditícia com suas obrigações contratuais e financeiras perante, pelo menos, as empresas, LATAM, GOL, AZUL, estando apta a efetuar reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas no âmbito do território nacional e internacional;
- 17.21** Não transferir suas obrigações para outrem, visto que não é permitido a subcontratação total ou parcial, bem como a cessão do objeto do contrato à terceiros no todo ou em parte;
- 17.22** Fornecer, mensalmente, ao Banco, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios operacionais contendo a relação de todas as passagens fornecidas no mês anterior, por Companhia, com as seguintes informações: números dos bilhetes (e-ticket), Trecho, Período da viagem, Nome do Passageiro, Tarifa, RAV, descontos relativos à taxa negativa, Taxa de embarque e Valor Total;
- 17.23** Manter o Banco informado sobre todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas, garantindo o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;
- 17.24** Manter o preço ofertado durante toda a vigência do Contrato;
- 17.25** Elaborar plano de viagem para voos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- 17.26** Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria;
- 17.27** Responsabilizar-se pela emissão de visto, seguro de vida, hospedagem e locação de veículos na cidade de destino do passageiro, conforme necessidade que será informado pelo Banco;
- 17.28** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme artigo 77 da lei 13.303/2016;
- 17.29** O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do art. 81 da Lei 13.303/16;
- 17.30** Empregar quantitativo necessário de funcionários para atender a demanda de todos os serviços a serem executados;
- 17.31** Utilizar instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando as normas internas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;

17.32 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto ao Banco, assim como os resultados dos serviços, mantendo o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

17.33 Cumprir a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), realizando, em conformidade com as orientações do Banco, o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao titular. Para tanto, deverá observar a Política de Privacidade de Dados do Banco;

17.34 Dará conhecimento formal aos seus empregados acerca das obrigações e das condições acordadas nesta contratação, em especial no tocante à Política de Privacidade do Banco, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;

17.35 Realizar eventual tratamento de dados pessoais exclusivamente em conformidade com as instruções documentadas do Banco e de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, limitado o tratamento às atividades estritamente necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato;

17.36 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução contratual, esta deverá ser realizada mediante prévia aprovação do Banco, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

17.37 Dados assim coletados somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma (especialmente se envolverem proveito econômico para terceiros), poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

17.38 Implementar todas medidas de segurança da informação necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força desta contratação e manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, como forma de garantir a rastreabilidade das transações e a apuração, a qualquer momento de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

17.39 Comunicar, de maneira imediata, ou, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento em que tomar conhecimento, sobre qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro);

17.40 Permitir e cooperar com investigações de incidentes no tratamento de dados pessoais, realizados pelo Banco ou por terceiros por ela contratados e requisições de titulares de dados;

17.41 Colaborar com o Banco no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de controle administrativo;

17.42 A critério do Encarregado de Dados do Banco, a contratada se compromete, sempre que necessário e quando provocada, a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;

17.43 Indicar, por escrito, à fiscalização do Banco, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o "Preposto" e os meios de contatos deste (e-mail, telefones fixo e celular, entre outros), cumprindo-lhe atualizar o Banco sempre que modificado o representante ou eventual meio de contato;

17.44 O prazo para comunicação à fiscalização do Banco sobre a alteração do Preposto ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação.

17.45 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Banco e, em no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de execução contratual, sob instruções e na medida do determinado pelo Banco, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

17.46 A contratada deverá comprovar à fiscalização do Banco, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista no item acima;

17.47 Eventual acesso, pela contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;

17.48 Garantir que o “Preposto” da contratada manterá contato formal com o Responsável do Banco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

17.49 A contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes do Banco se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados”.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

18.2 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;

18.3 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;

18.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

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;

18.5 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.

18.6 Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

18.7 Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.

18.8 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 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 à contratada 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;

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

19.3 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.

19.4 Nenhuma penalidade será aplicada pelo Banco sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.5 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.

19.6 O valor das multas apurado, após o processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos ao Banco.

20. DA RESCISÃO

20.1 A rescisão poderá ocorrer:

I. Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;

II. 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

III. Judicialmente nos termos da legislação.

20.2 Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão do Contrato, oriundo da contratação, as situações descritas nos subitens abaixo:

a) Paralisação injustificada dos serviços;

b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto do Contrato;

d) A cessão ou transferência do contrato;

e) O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

f) O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

g) A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;

h) A dissolução da sociedade;

i) 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;

j) 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;

k) O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;

l) A utilização pela **CONTRATADA** de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) 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);

m) 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;

n) Razões de interesse público;

o) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;

p) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS para com seus empregados;

q) Utilizar em benefício próprio ou de terceiras informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições.

20.3 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.

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

20.5 Na rescisão do Contrato, o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA** multa prevista neste contrato.

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

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

21. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICA FINANCEIRA

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

Habilitação Jurídica

21.1.1 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.

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

21.1.2 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;

21.1.2.1. documentos referidos neste inciso artigo 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

21.1.3 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:



ativo circulante + realizável a longo prazo

LG = _____

passivo circulante + passivo não circulante

ativo circulante

LG = _____

passivo circulante

ativo total

LG = _____

passivo circulante + passivo não circulante

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

21.1.5 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.

21.1.6 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.

21.1.7 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.

21.1.8 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.

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

Documentação complementar para Contratação

21.1.10 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;

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

21.1.12 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;

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



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

21.1.15 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.

22. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. Não será exigida da contratada a garantia de execução do contrato, de que trata o art. 70 da Lei nº 13.303/2016. No entanto, deve a contratada responder na forma da lei por quaisquer danos decorrentes da não ou má execução do instrumento contratual.

23. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) com o objeto da presente contratação, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

23.2 Serão aceitos quantos atestados forem necessários para a comprovação dos quantitativos através de sua soma.

23.3 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 aceite mediante a apresentação do contrato.

23.4 As licitantes disponibilizarão todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

23.5 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

23.5.1. Certificado, em nome da licitante, de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art. 18 do Decreto nº 7.381/2010;

23.5.2. Declaração de que é possuidora de crédito perante todas as companhias brasileiras de transporte aéreo regular, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas entidades;

23.6. Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

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

24.1. 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.

25. DO SIGILO E RESTRIÇÕES

25.1. É responsabilidade do CONTRATADO 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.

25.2. Observar os quesitos relativos à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD – As condições sobre LGPD estão presentes nos normativos internos ligados a LGPD: Circular Gestão de Dados Pessoais (em especial os Procedimentos, dentre eles, o 12.9), Circular Gestão de Dados Pessoais em Terceiros (Due Dilligence), especialmente seus anexos e Política de Gestão de Dados Pessoais.

26. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. 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.

26.2. A fiscalização dos serviços da contratação será realizada pela Gerência de Serviços (GESES), que designará representante da Administração para o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

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

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

27. MATRIZ DE RISCO

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

28. DAS VEDAÇÕES

28.1. O instrumento de contrato objeto da presente contratação não poderão ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

28.2. 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.

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

29.1. O contrato oriundo da presente licitação 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:

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

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

29.3. A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.84, de 2013 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

30. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

30.1. 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:

- Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;
- 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;
- Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;

- 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;
- 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 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;
- Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;
- Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- 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;
- 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;
- 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 nas cláusulas supracitadas.

31. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

31.1. COLOG - Coordenadoria de Logística

32. FORO

32.1. 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.

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 dispões e Legislação aplicável

PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025**ANEXO II****MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n.90009/2025

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	Descrição do item	Quant.	Valor unitário	Valor Anual R\$
Único	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas em hotéis.	-	-	12.421.925,04
	Remuneração do Agente de Viagens – RAV*	1900		
Valor total anual				
Valor total 60 meses				

* A licitante deverá indicar em sua proposta orçamentária, o valor total ofertado, compreendendo a Remuneração do Agente de Viagens-RAV, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$____,___ x 1.900 (média quantitativa, por unidade do objeto, estimada para o período de execução contratual) + R\$ 12.421.925,04 (valor estimado pelo BASA para a contratação sem o RAV), não sendo permitida indicação de RAV “positiva” superior a R\$ 0,01 por serviço executado, bem como valor total da proposta superior a R\$12.421.944,04.

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 médico-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 90009/2025**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. 90009/2025

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 90009/2025

ANEXO IV

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

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90009/2025 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 90009/2025**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 90009/2025, 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 90009/2025**ANEXO VI****MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Contrato n. /

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE
VIAGENS VIA *Web Selfbooking* 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 90009/2025, 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 as cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a prestação de Serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito do território nacional e internacional, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, bem como locação de veículos, reservas hotéis e emissão de seguro viagem internacional, para atender às necessidades do Banco, por meio da disponibilização de ferramenta online de auto agendamento (Web Selfbooking) que oportunize a aquisição fracionada, conforme demanda, e esteja devidamente integrada ao sistema denominado OBT (Online Booking Tool) de gestão de viagens corporativas, bem como o respectivo treinamento para utilização do sistema e assessoria, sempre que necessário, sem ônus para a Banco.

1.1. O presente contrato decorre do processo n./....., realizado pelo **Edital de Licitação nº 90009/2025**.

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. A contradição involuntária entre, por um lado, as condições dispostas neste contrato, e, de outro, as condições licitadas, configuradas pelo Edital PE 90009/2025 e seus demais anexos, e a proposta apresentada pelo contratado, resolvem-se em prol das condições licitadas no PE 90009/2025 preservado o princípio da boa fé objetiva.

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, Adendo I – Termo de Referência, deste contrato**, 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 para 05 (cinco) anos é de R\$ [===], com os valores conforme abaixo:

item	Descrição do item	Quant.	Valor unitário	Valor Anual R\$
1	Serviços de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas em hotéis.	*	*	12.421.925,04
2	Remuneração do Agente de Viagens - RAV	1900	R\$	R\$
VALOR GLOBAL (5 ANOS)				

4.2. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e , também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (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.

4.3. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia nas seguintes rubricas:

RUBRICA
82.885-8 DIÁRIAS PESSOAL ADMINISTRATIVO
82.880-7 DIÁRIAS FISCALIZAÇÃO
81.950-6 DIÁRIAS TREINAMENTO
82.710-0 RESSARCIMENTO DE KM
82.905-6 AUDITORIA - PASSAGENS
82.916-1 COMITÊ DE AUDITORIA - PASSAGENS
82.895-5 CONSELHO ADMINISTRATIVO - PASSAGENS
82.900-5 CONSELHO FISCAL - PASSAGENS
82.890-4 DIRETORIA - PASSAGENS
82.910-2 FISCALIZAÇÃO - PASSAGENS
82.915-3 PESSOAL ADMINISTRATIVO - PASSAGENS
81.960-3 TREINAMENTO - PASSAGENS
82.958-7 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS DIRETORIA
82.959-5 VIAGENS EXTERIOR - PASSAGENS FUNCIONÁRIOS
82.660-0 DESPESAS TRANSPORTE-DESPESA DE CONDUÇÃO
82.665-0 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

5. CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

5.1.2. 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 **Adendo I – Termo de Referência**, deste contrato.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.6.1. 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.

5.7. 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.

5.8. No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir algumas 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.

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 -

5.10.1. 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.

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

5.11. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO

6.1. O CONTRATANTE, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato na forma do **Adendo I – Termo de Referência**, deste contrato.

a) provisoriamente: na data de entrega dos bens constantes da ordem de fornecimento, para que O Banco da Amazônia proceda às avaliações de conformidade, sem representar qualquer tipo de aceite;

b) definitivamente: em 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega dos bens constantes da ordem de fornecimento, relativo à integralidade da parcela ou do Contrato, representando aceitação do fornecimento e liberação da CONTRATADA tocante a vícios aparentes.

6.2. 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.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. O serviço será medido e faturado mensalmente, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e respectivo Relatório de Gastos, e recepcionados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas até o 25º (vigésimo quinto) dia subsequente a prestação do serviço, após o prazo não serão aceitas pelo contratante, devendo o contratado emití-las a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

7.3. No ato de recebimento o fiscal técnico emitirá a respectiva confirmação e analisará a conformidade em até 3 (três) dias úteis. O Relatório de Gastos do período será anexado ao Processo de Pagamento pelo Fiscal ou Substituto do Contrato;

7.4. As Notas Fiscais/Faturas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidas e substituídas no prazo de dez dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, poderá ser

excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. Após o recebimento e devidas correções que se fizerem necessárias, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis à contratada, desde que atendidas as condições deste Termo de Referência, conforme Item acima, com efetiva certificação da Nota Fiscal pelo empregado responsável pela gestão/fiscalização do Contrato;

7.7. As Notas Fiscais/Faturas, que corresponderá as Autorizações de Serviço emitidas no período, deverão conter discriminado:

- a) Número da requisição dos serviços de seguros-viagem, passagens, bagagens, hospedagens e locação de veículos (se contratado pelo interessado);
- b) Data de Requisição;
- c) Data de Emissão;
- d) Códigos das reservas;
- e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
- f) Nome do usuário requisitante;
- g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
- h) Valor da RAV aplicada aos produtos, se couber;
- i) Valor bruto dos serviços;
- j) Valor das taxas de embarque;
- k) Valor Líquido dos serviços
- l) Tour Code (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
- m) Valor de eventual taxa negativa a qual será descontada na fatura;
- n) Valor total da fatura a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- o) Dados do contratado e do contratante;
- p) Período de execução do contrato em referência;
- q) Valor das multas e/ou taxas e diferenças tarifárias relativas a cancelamentos e remarcações de reservas;
- r) Respectiva emissão de Gases do Efeito Estufa (GEE), quando couber.

7.8. A RAV – Remuneração do Agente de Viagens será paga por operação relativa a emissão de cada passagem aéreas nacionais e internacionais, contratação de hotéis, aluguéis de veículos e seguros contratados;

7.9. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços deverão ser emitidas em nome do Banco da Amazônia, CNPJ sob o nº 04.902.979/0001/44, endereço: Av. Pres. Vargas nº 800, Campina, Belém/PA;

7.10. A empresa Contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas:

Carta endereçada do Banco formalizando o pedido de pagamento;

Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.11. O pagamento da empresa contratada estará condicionado, também, à comprovação de regularidade da empresa; e

7.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou inexecução parcial ou total do Contrato.

7.13. 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.

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da contratada, conforme indicados na Proposta Comercial, após a Certificação da Nota Fiscal pela Fiscalização, cujos dados deverão constar na Proposta Comercial;

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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, em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao período de execução do contrato.

7.20. O Banco deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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.

7.21. 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.

7.22. 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. 16.29. 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. 16.30. 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.

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

7.24. É vedado o pagamento antecipado.

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

7.26. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.1.1. 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;

9.1.2. 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.

9.2. 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;

9.3. 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.

9.4. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. O reajuste deve ser concedido de ofício pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A. e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0 [(IPCA_i / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P₀ = Preço base proposto

IPCA= Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplo, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

IPCA_i = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

IPCA₀ = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

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

10.7.1. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.4.1. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Suspensão;

12.1.3. Multa;

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

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

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

12.5.2. 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;

12.5.3. 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.

12.5.4. 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.

12.5.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. Nenhuma penalidade será aplicada pelo Banco sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis conforme artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.

12.9. 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.

12.10. O valor das multas apurado, após o processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos ao Banco.

12.11. 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.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO CONTRATANTE

13.1. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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).

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

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

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

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

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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), bem como assinar o **Termo de Compromisso de Política Anticorrupção – Adendo II**, e **Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados e Informações – Adendo III**, que integra o presente Contrato.

15.2. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.1. Iniciar a execução dos serviços de acordo com cronograma de execução do contrato definido no item 4.2 deste Termo de Referência;
- 16.1.2. Executar os serviços contratados, na conformidade do Item 2. Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência e proposta comercial vencedora;
- 16.1.3. Indicar, por escrito, à fiscalização do Banco, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, o nome de no mínimo 2 (dois) colaboradores, representantes prepostos da contratada que serão os responsáveis pelo atendimento às demandas do objeto deste Termo de Referência, e os respectivos meios de contatos destes (e-mail, telefones fixo e celular, entre outros), cumprindo-lhe atualizar o Banco sempre que modificados os representantes ou eventuais meios de contato;
- 16.1.4. Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;
- 16.1.5. Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos, ficando estabelecido que o Banco não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;
- 16.1.6. Possuir sistema de gestão de viagens corporativas OBT (Online Booking Tools) ou similar, conforme descrição do item 2 deste Termo de Referência, bem como apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de ser licenciamento do sistema;
- 16.1.7. Fornecer login e senha ao sistema de gestão de viagens corporativas aos indicados pelo Banco, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;
- 16.1.8. Treinar através de tutoriais didáticos e dar suporte/assessoria aos 3.000 (três mil) usuários previstos, indicados pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA, podendo ocorrer na modalidade on-line;
- 16.1.9. Emitir os bilhetes de passagem em tempo hábil, inclusive fora do horário de expediente e aos sábados, domingos e feriados, e encaminhar os bilhetes eletrônicos via e-mail, quando solicitado, ou excepcionalmente, no impedimento deste, por qualquer via, inclusive telefone, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, podendo, excepcionalmente, em caráter de urgência, ocorrer em prazo menor;
- 16.1.10. Disponibilizar um empregado para atender as solicitações do Banco e, quando necessário, para resolver problemas que venham a surgir relacionados com passagens ou embarque e desembarque (nacional e internacional). Este, deve dispor de telefone celular para solução de

problemas urgentes e extraordinários referentes à emissão de passagens em finais de semana, feriados e/ou fora do expediente comercial;

- 16.1.11. Informar, quando da solicitação efetuada pelo Banco, horários, frequências da partida e chegada das aeronaves, escalas e possíveis conexões e os valores das tarifas, com vistas a possibilitar a escolha do roteiro da viagem;
- 16.1.12. Adquirir a passagem mais econômica da Companhia que estiver oferecendo o menor preço, devendo repassar, integralmente, ao Banco todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, se houver, inclusive as tarifas promocionais;
- 16.1.13. Responder por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
- 16.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, não podendo ser arguido, para efeito de execução de sua responsabilidade, o fato da Administração proceder à fiscalização ou o acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- 16.1.15. Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo o Banco exigir imediata substituição do empregado disponibilizado para atendê-la, cuja atuação julgue inadequada;
- 16.1.16. Manter atualizado durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 16.1.17. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Banco, quando da execução dos serviços;
- 16.1.18. Cumprir integralmente as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação em vigor;
- 16.1.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando os dados e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;
- 16.1.20. Manter durante a execução do Contrato, situação regular e idoneidade creditícia com suas obrigações contratuais e financeiras perante, pelo menos, as empresas, LATAM, GOL, AZUL, estando apta a efetuar reserva, emissão,

marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas no âmbito do território nacional e internacional;

- 16.1.21. Não transferir suas obrigações para outrem, visto que não é permitido a subcontratação total ou parcial, bem como a cessão do objeto do contrato à terceiros no todo ou em parte;;
- 16.1.22. Fornecer, mensalmente, ao Banco, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios operacionais contendo a relação de todas as passagens fornecidas no mês anterior, por Companhia, com as seguintes informações: números dos bilhetes (e-ticket), Trecho, Período da viagem, Nome do Passageiro, Tarifa, RAV, descontos relativos à taxa negativa, Taxa de embarque e Valor Total;
- 16.1.23. Manter o Banco informado sobre todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas, garantindo o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;
- 16.1.24. Manter o preço ofertado durante toda a vigência do Contrato;
- 16.1.25. Elaborar plano de viagem para voos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;
- 16.1.26. Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria;
- 16.1.27. Responsabilizar-se pela emissão de seguro de vida, hospedagem e locação de veículos na cidade de destino do passageiro, conforme necessidade que será informado pelo Banco;
- 16.1.28. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme artigo 77 da lei 13.303/2016;
- 16.1.29. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do art. 81 da Lei 13.303/16;
- 16.1.30. Empregar quantitativo necessário de funcionários para atender a demanda de todos os serviços a serem executados;
- 16.1.31. Utilizar instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando as normas internas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;
- 16.1.32. Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto ao Banco, assim como os resultados dos serviços, mantendo o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- 16.1.33. Cumprir a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), realizando, em conformidade com as orientações do Banco, o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados

ao titular. Para tanto, deverá observar a Política de Privacidade de Dados do Banco;

- 16.1.34. Dará conhecimento formal aos seus empregados acerca das obrigações e das condições acordadas nesta contratação, em especial no tocante à Política de Privacidade do Banco, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;
- 16.1.35. Realizar eventual tratamento de dados pessoais exclusivamente em conformidade com as instruções documentadas do Banco e de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, limitado o tratamento às atividades estritamente necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato;
- 16.1.36. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução contratual, esta deverá ser realizada mediante prévia aprovação do Banco, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);
- 16.1.37. Dados assim coletados somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma (especialmente se envolverem proveito econômico para terceiros), poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- 16.1.38. Implementar todas medidas de segurança da informação necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força desta contratação e manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, como forma de garantir a rastreabilidade das transações e a apuração, a qualquer momento de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- 16.1.39. Comunicar, de maneira imediata, ou, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento em que tomar conhecimento, sobre qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro);
- 16.1.40. Permitir e cooperar com investigações de incidentes no tratamento de dados pessoais, realizados pelo Banco ou por terceiros por ela contratados e requisições de titulares de dados;
- 16.1.41. Colaborar com o Banco no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de controle administrativo;
- 16.1.42. A critério do Encarregado de Dados do Banco, a contratada se compromete, sempre que necessário e quando provocada, a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;
- 16.1.43. Indicar, por escrito, à fiscalização do Banco, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o "Preposto" e os meios de contatos deste (e-mail,

telefones fixo e celular, entre outros), cumprindo-lhe atualizar o Banco sempre que modificado o representante ou eventual meio de contato;

- 16.1.44. O prazo para comunicação à fiscalização do Banco sobre a alteração do Preposto ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Banco e, em no máximo dez (10) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo de execução contratual, sob instruções e na medida do determinado pelo Banco, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;
- 16.1.45. A contratada deverá comprovar à fiscalização do Banco, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista no item acima;
- 16.1.46. Eventual acesso, pela contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;
- 16.1.47. Garantir que o “Preposto” da contratada manterá contato formal com o Responsável do Banco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;
- 16.1.48. A contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes do Banco se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final

da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados".

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.2.2. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento de Licitações do Banco da Amazônia;
- 16.2.3. 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;
- 16.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 16.2.5. 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;
- 16.2.6. 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.
- 16.2.7. Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- 16.2.8. Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.
- 16.2.9. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. 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.

17.2. 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..... dede 202.....

Pelo Banco da Amazônia:

.....

.....

Pela CONTRATADA:

.....

Testemunhas:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025**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, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

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

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

- g.1.) influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu escritório, 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 90009/2025**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 lhe 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 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 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 a 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 ressarcimento 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 lícita e comprovadamente de conhecimento da CONTRATADA anteriormente à 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 legítima 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.

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

PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025
ANEXO IX
MATRIZ DE RISCO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens corporativas no âmbito do território nacional e internacional, compreendendo a prestação direta de assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração e reembolso de passagens, bem como locação de veículos, reservas hotéis e emissão de seguro viagem internacional, para atender às necessidades do Banco, por meio da disponibilização de ferramenta online de auto agendamento (Web Selfbooking) que oportunize a aquisição fracionada, conforme demanda, e esteja devidamente integrada ao sistema denominado OBT (Online Booking Tool) de gestão de viagens corporativas, bem como o respectivo treinamento para utilização do sistema e assessoria, sempre que necessário, sem ônus para a Banco, com fundamento no Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/16 c/c Art. 46 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A.

Categoria	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras/corretivas	Alocação do Risco
Risco De Tempo e Qualidade	Atraso no atendimento e solução de problemas ou não atendimento de pedidos de ajustes para correção de erro.	1.Descumprimento de prazos de SLA 2.Baixa qualidade dos serviços	1.Notificar a empresa; 2.Aplicar as penalidades previstas em contrato.	CONTRATADA
	Entrega dos serviços contratados em desconformidade com as especificações ou solicitações do Banco ou Ausência de suporte quando acionado.	1.Atrasos na concretização de negócios. 2.Prejuízos financeiros	1.Reunião para exigência de serviços na forma estabelecida em contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADA.
			2.Aplicação de penalidades.	CONTRATANTE
			3 Apuração dos prejuízos e evidências	CONTRATANTE
			6.Processo administrativo	CONTRATANTE
	Fatores de força maior ou modificação do escopo pelo Banco	Aumento do custo	Revisão do preço c/aprovação da Diretoria	CONTRATANTE
Risco da atividade empresarial	Alteração de enquadramento tributário ou mudança de atividade empresarial	Aumento ou redução do lucro da empresa	Planejamento tributário	CONTRATADA
	Elevação dos preços de mercado de serviços de suporte técnico.	Pedido de repactuação ou reajuste	Negociação e Aprovação da Diretoria	CONTRATANTE e CONTRATADA
	Aumento dos custos operacionais	Aumento dos preços do contrato	Planejamento e Negociação	CONTRATANTE e CONTRATADA
Risco tributário e fiscal (não tributário)	Recolhimento indevido ou falta de recolhimento	Débito ou crédito tributário	Ressarcimento pela empresa ou retenção de pagamentos até o limite pago pelo Banco.	CONTRATADA
Riscos judiciais	Irregularidades jurídicas		Notificação à empresa;	CONTRATANTE.

		Débitos e descumprimentos às leis e contrato	Apuração dos prejuízos e evidências	CONTRATANTE
			Encaminhamento à GECOG	CONTRATANTE
			Processo administrativo	CONTRATANTE
	Ausência de preposto	Dificuldades no tratamento sobre a execução do contrato.	1. Fiscalização 2. Notificação à empresa	CONTRATANTE
	Não realização de reunião formal de iniciação contratual.	Não entrega de documentos exigidos no contrato, tais como cronogramas, apresentação da equipe, etc.	1. Fiscalização; 2. Notificação à empresa.	CONTRATANTE e CONTRATADA
	Desatenção ao Termo de responsabilidade / segurança da informação	Descumprimento de normativos	1. Fiscalização e Reunião c/preposto.	CONTRATANTE e CONTRATADA
	Pagamentos indevidos (a maior)	Influência no resultado operacional do Banco	Ressarcimento ao Banco	CONTRATADA
	Faturamento a maior	1. Pagamento indevido 2. Provisionamento indevido 3. Influência no resultado operacional do Banco	1. Ressarcimento ao Banco 2. Ajustes contábeis junto à GECON	CONTRATANTE
	Provisionamento indevido	Influência no resultado operacional do Banco	Ajuste contábil junto à GECON	CONTRATANTE
Riscos Internos	Ausência de controle de faturas e pagamentos e/ou falta de verificação de conformidade entre as faturas e o contrato.	Riscos de pagamentos duplicados	Manter meio de controle	CONTRATANTE
	Não aplicação de multas	Perdas financeiras	1. Notificação e cobrança junto à empresa;	CONTRATANTE
	Ausência de notificações ao fornecedor em casos de descumprimento contratual	Impedimento para abertura de processo administrativo tempestivo	Fiscalização	CONTRATANTE
	Ausência de livro ou registro de ocorrências	Falta de evidências de acompanhamento contratual	Gestão e Fiscalização	CONTRATANTE
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	Gestão e fiscalização	CONTRATANTE
	Não realização de repasse de conhecimento e treinamentos	Falta de acompanhamento contratual	Gestão e fiscalização	CONTRATANTE
	Reajuste de preços acima do orçamento do Banco ou sem aprovação	Impactos orçamentários	Apuração de responsabilidades	CONTRATANTE
	Pagamento com ausência de documentação legal (INSS, FTS, etc)	Descumprimento de Legislação e normativos internos	Gestão legal	CONTRATANTE