

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

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

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

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

## **MISSÃO**

Desenvolver uma Amazônia Sustentável com crédito e soluções eficazes.

## **VISÃO**

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

## **VALORES**

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

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

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

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

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

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços é realizada com imparcialidade, transparência e preservação da qualidade e viabilidade econômica dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, observados os princípios da legalidade, 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, ao atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 13.303/2016 - Lei das Estatais, Lei nº 12.846/2013- Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas pela prática de Atos contra a Administração Pública, Decreto Federal nº 8.945/2016, Decreto Federal nº 8.538 de 06/10/2015 com suas alterações, Lei Complementar 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, Instrução Normativo SEGES nº 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, atualizada pela Proposição CA nº 2022/039 de 24/05/2022.

## **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 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. 90016/2024****1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro designado pela OS 2024/025, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará, nos termos da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, subsidiariamente a Lei 13.303/2016, de 30/06/2016; Lei 12.846, de 01/08/2013; Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; pelos Decretos nºs 8.538, de 06/20/2015; 8.945, de 27/12/2026, pela Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30/09/2022, **no que couber**, bem como pelo 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, a licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, pelo critério de julgamento menor preço global **em 01 (um) lote único**, para a **contratação de objeto previsto no subitem 2.1, conforme especificações do termo de referência** e condições estabelecidas neste Edital e seus anexo.

**Data da sessão pública de abertura: 17/07/2024.****Horário: 10:00h** (horário de Brasília-DF).**Local:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).**Modo de disputa:** Aberto**Critério de julgamento:** Menor preço por lote.**Forma de adjudicação:** Global.**Regime de execução:** Empreitada por preço global.**Garantia contratual:** 5% (cinco por cento) do preço global contratado.**Participação exclusiva de ME/EPP:** Não.**Participação de consórcio:** Não.

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

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

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

## **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos e atividades correlatas “sob demanda” para o Banco da Amazônia, internos e externos, em âmbito nacional, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos realizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**2.2.** A licitação será dividida em 1(um) lote formados por itens agrupados, conforme tabela constante do ANEXO IX, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem. O critério de julgamento será o de **menor preço global ofertado pelos 5(cinco) anos**.

## **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**1.1.** Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação estão previstos nas rubricas relacionadas a seguir do orçamento 2024 do Banco da Amazônia:

RUBRICA	TÍTULO DA CONTA
82.185-3	Ações Promocionais Próprias
82.140-3	Confraternização
82.150-0	Divulgação
82.189-6	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento SUPERÁ MAIS
83.970-1	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento - Superação PF
83.971-0	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento – Superação PJ
81.946-8	Despesas de Treinamento - Infraestrutura Encontro de Gestores PJ
81.980-8	Outras Despesas de Pessoal – Treinamento
	Outras Despesas
81.465-2	Projeto Qualidade de Vida
81.468-7	PQV – Corredores em Ação
81.466-0	PQV – Eventos Institucionais

## **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 interessados:

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** Que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras));

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 56 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**5.3.** Não se aplicará tratamento preferencial as ME/EPP para as condições do §1º, inciso I do artigo 4º da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

(c) Declaração de inidoneidade, prevista 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;

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

**5.4.3.** 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.

**5.4.4.** 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.

**5.4.5.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.4.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**5.4.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**5.6.** Não será admitida a participação de cooperativas na presente licitação.

**5.7.** Não será admitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio.

**5.8.** Será permitido a subcontratação parcial ou total do objeto. Não poderão ser objeto da subcontratação as seguintes responsabilidades: planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação

**5.9.** 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.

**5.9.1.** 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.

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

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

**6.1.** Os interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>), 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 1 (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.** A 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 as seguintes fases e procedimentos:

- (a) Publicação do Edital;
- (b) Credenciamento no sistema de licitações;
- (c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações;
- (f) Apresentação de propostas e lances;
- (g) Verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- (h) Negociação e Julgamento da proposta;
- (i) Habilitação;
- (j) Declaração de vencedor;
- (k) Interposição de recurso;
- (l) Adjudicação e homologação.

## **8. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS 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 pelo sistema eletrônico em que se realiza a licitação.

**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, (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, para ciência de todas as proponentes.

**8.2.1.** Acaso os pedidos de impugnação e esclarecimentos não sejam respondidos até o dia útil anterior à data da sessão pública, a abertura da licitação deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e esclarecimentos e a abertura da licitação.

**8.2.2.** 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 sistema de licitações **COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal** (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

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

**8.4.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Email: [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br);

**8.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**8.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**8.7.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**8.8.** 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.

**8.9.** Aplica-se, no que couber, quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no artigo 52 do Regulamento.

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

**9.1.** O proponente encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário

estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de proposta.

**9.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**9.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**9.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**9.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**9.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.2.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021. A ausência desta declaração indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.6.** A declaração falsa sujeitará a proponente às sanções previstas neste Edital e na legislação.

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

**9.3.1.** 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.

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

**9.3.3.** No sistema, deverá ser cotado preço unitário, 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.

**9.3.4.** Apesar de no item anterior informar a forma unitária de cadastramento do preço da proposta no sistema, quando do envio da proposta formal solicitada pelo Pregoeiro, o licitante deverá informar o preço global de acordo com o modelo do ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA.

**9.3.5.** 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.

**9.3.6.** 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.

**9.3.7.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública e apresentação das propostas, 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.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** dos itens que compõem o lote e que multiplicado pelo total de itens corresponderá ao valor global do lote ou grupo.

**10.3.4.** No momento do lance para cada item, o licitante deverá verificar os itens que compõem o respectivo item, conforme tabela do ANEXO IX, e ofertar seu lance de acordo com o total dos respectivos itens.

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

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

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

**10.3.8.** 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.

**10.3.9.** 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.

**10.3.10.** 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.** Na etapa competitiva, o procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

**10.5.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

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

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

**10.5.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

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

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

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

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

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

**10.6.** A presente licitação será julgada pelo critério do **Menor Preço Global pelos 5 (cinco) anos**, considerando o **valor global estimado**, nos termos do item 1 do artigo 63 do Regulamento.

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

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

- (a) o empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de proponente que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- (b) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo Pregoeiro, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- (c) se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- (d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

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

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

**11.2.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde

que sua proposta seja aceitável e ele apresente os documentos de habilitação, tudo de acordo com o presente Edital.

## **12. DESEMPATE**

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

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

- (a) produzidos no País;
- (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,
- (d) 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 DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO**

**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:

- a) Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- b) Composição dos custos unitários; e
- c) Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos sociais.
- d) 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 proposta ou lance em que o valor global estiver abaixo de 50% do valor estimado da contratação, deverá comprovar obrigatoriamente sua exequibilidade através de documentos que comprovem que o preço da sua proposta é capaz de cobrir todos os custos da contratação.

**13.3.3.** 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.

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

**13.3.5.** 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.

**13.3.6.** 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.

**14.5** 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.

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

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

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

## **15 HABILITAÇÃO**

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

**15.2** O proponente autor da melhor proposta, aceita pelo Pregoeiro, ao ser convocado, deve enviar os documentos de habilitação exigidos neste item do Edital em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas prorrogável por decisão do Pregoeiro, por meio do SICAF ou obrigatoriamente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação ou ainda, na impossibilidade deste meio, por e-mail para [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br), devendo posteriormente ser inserido no sistema.

**15.2.1** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**15.3** Por ocasião do início da fase de habilitação, o pregoeiro realizará as consultas relacionadas a seguir, a fim de comprovar a inexistência de registros impeditivos da contratação do licitante ou de sua participação neste certame:

**15.3.1** Consulta ao SICAF, com vistas a verificação da composição societária do licitante, de modo a verificar a existência de ocorrências impeditivas diretas ou indiretas relativas ao licitante, além de confirmar a existência de licitantes integrantes de um mesmo grupo econômico;

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

15.3.2.1 Lista de inidôneos do TCU;

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

15.3.2.3 CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantidos pelo Portal da Transparência.

**15.4** A Licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**15.5** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**15.6** Caso os resultados das consultas previstas no item 15.3 evidenciem a existência de registros impeditivos à contratação do licitante, este será inabilitado, ou, inexistindo impedimentos à contratação, o pregoeiro passará a analisar a habilitação do proponente a partir dos seguintes parâmetros:

**15.6.1** Habilitação jurídica;

**15.6.2** Regularidade fiscal e trabalhista;

**15.6.3** Capacidade econômica e financeira;

**15.6.4** Qualificação técnica;

**15.7** A verificação do atendimento pelo licitante dos parâmetros habilitatórios dar-se-á em conformidade com as seguintes fases:

**15.7.1** Habilitação parcial pelo SICAF;

**15.7.2** Análise da documentação complementar de habilitação, a qual deverá ser enviada após solicitação do pregoeiro, na forma do subitem 15.2 deste edital.

**15.8** A Habilitação parcial pelo sistema SICAF será verificada relativamente aos documentos abrangidos por aquele sistema.

**15.9** A hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá por outros meios solicitar ao Licitante que envie a documentação necessária.

**15.10** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro na forma do item 15.2.

**15.11** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**15.12** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**15.13** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**15.14** A comprovação do atendimento ao parâmetro habilitação jurídica, caso o licitante não se encontre com o cadastramento atualizado no SICAF ou não tenha, pelo menos, registro

regular nível “Habilitação Jurídica” do SICAF, consistirá na seguinte documentação complementar conforme o caso:

- 15.14.1** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- 15.14.2** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 15.14.3** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária;
- 15.14.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de o licitante ser sucursal, filial ou agência;
- 15.14.5** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedades simples;
- 15.14.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

## **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**15.15** A comprovação do atendimento ao parâmetro regularidade fiscal e trabalhista, caso o licitante não se encontre com o cadastramento atualizado no SICAF, consistirá na seguinte documentação complementar:

- 15.15.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;
- 15.15.2** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- 15.15.3** Será considerada a CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST

## **BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO**

**15.16** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim declaradas na forma do subitem 11.1, gozarão do tratamento diferenciado descrito a seguir:

**15.16.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**15.16.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Banco do Nordeste, mediante apresentação de justificativa por parte do licitante, para regularidade da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.17** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao Banco do Nordeste convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA**

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

**15.19** Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) referentes dos 2(dois) últimos exercícios sociais, 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:

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

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

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

**15.20** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**15.21** 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.

**15.22** 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.

**15.23** 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.

**15.24** Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação judicial ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial:

**15.24.1** Disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

**15.24.2** Exemplar registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede do licitante, quando se tratar de empresa comercial, ou autenticado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se sociedade simples;

**15.24.3** Transcrição do livro Diário, em que se comprove o registro pela Junta Comercial da sede do licitante, quando se tratar de empresa comercial, ou a autenticação em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se sociedade simples, acompanhada, obrigatoriamente, de cópia autenticada dos Termos de Abertura e de Encerramento do respectivo livro;

**15.24.4** Publicação em jornal de grande circulação ou em Diário Oficial.

**15.27** O licitante que se encontrar em recuperação judicial ou extrajudicial deverá atender a todos os requisitos para comprovação da capacidade econômica e financeira, como os demais licitantes.

**15.28** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, além de atender as exigências dos subitens 15.21 a 13.23, deverá apresentar:

**15.28.1** Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que o licitante está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 13.303/2016;

**15.28.2** Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação judicial ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

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

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.30** A comprovação do atendimento ao parâmetro qualificação técnica consistirá nos documentos exigidos no item 19 do Anexo I – Termo de Referência, no “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**”.

**15.31** 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;

**15.32** Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

**15.33** O atestado de capacidade deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil;

**15.34** 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;

**15.35** 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.

**15.36** 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;

**15.37** 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.

**15.38** O Pregoeiro somente deverá inabilitar o proponente autor da melhor proposta, se não comprovar o atendimento a todos os parâmetros habilitatórios previstos no subitem 15.6, bem como se deixar de apresentar quaisquer dos documentos complementares de habilitação exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital e ainda 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:

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

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

**15.38.3** o Pregoeiro, se for o caso de diligência, poderá 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, documentação complementar;

**15.38.4** O pregoeiro poderá, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, fixar prazo para envio de eventual documentação faltante, desde que esta se refira a uma condição pré-existente à época da sessão pública de abertura do pregão.

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

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

**15.39** Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a documentação do proponente subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo proponente será declarado vencedor.

**15.40** caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

**15.41** caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

**15.42** Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas neste edital, o licitante será habilitado e, consequentemente, declarado vencedor.

**15.43** Do resultado da habilitação, caberá interposição de recurso pelo licitante interessado, na forma do item 16 deste edital.

**15.44** 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.

## **16 RECURSOS**

**16.1** O processo licitatório, de que trata o presente edital, terá fase recursal única, a qual transcorrerá com o encerramento da fase de habilitação, atendidas as demais condições definidas neste item.

**16.2** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer.

**16.3** A falta de manifestação imediata do proponente importará a decadência do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor.

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

**16.5** Aceita a manifestação de intenção de recurso, o pregoeiro concederá ao licitante recorrente o **prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua intimação, para apresentar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, também via sistema eletrônico, contado da data final do prazo do recorrente.

**16.6** 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.

**16.7** Na hipótese de o licitante declarado vencedor tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o prazo para apresentação do recurso previsto no subitem 16.6 será contado somente após decorrido o prazo definido no subitem 15.17.3 deste edital.

**16.8** Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de **03 (três) dias úteis**, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- (a) 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;
- (b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, podendo ser prorrogado por igual período. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

**16.9** A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico oficial [www.compras.gov.br/compras](http://www.compras.gov.br/compras)

**16.10** Na hipótese da alínea “a” deste subitem, após a publicação da decisão de acolhimento no sítio eletrônico do item anterior, será observado o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública.

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

## **17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**17.1** O pregoeiro poderá determinar o retorno à fase de sessão pública, consistente na sua reabertura, quando:

**17.1.1** houver a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam;

**17.1.2** ocorrer erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**17.2** Havendo a necessidade de reabertura da sessão pública do pregão, o pregoeiro convocará, por meio do sistema eletrônico, via chat, os licitantes remanescentes para acompanhá-la, de acordo com a fase da licitação.

**17.3** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 15.37.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **18 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**18.1.1** O vício de legalidade será convalidado 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.

**18.1.2** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**18.1.3** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável.

## **19. CONTRATAÇÃO**

**19.1.** 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 VII) e seus adendos decorrentes do Código de Conduta e Integridade da Banco da Amazônia (*consultar no site www.bancoamazonia.com.br*).

**19.2.** 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.

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

**19.4.** Na ocasião da assinatura do contrato, caso esteja previsto, será exigido do proponente adjudicado a indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada, prevista no ANEXO I e na Cláusula Nona da Minuta do contrato.

**19.5.** 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.

**19.5.1.** 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.

**19.6.** Todas as disposições sobre o contrato estão previstas na Minuta do Contrato, documento anexado ao Edital (ANEXO VII).

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O proponente estará sujeito à multa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses e nos seguintes percentuais:

(a) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não mantiver a proposta: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;

(b) deixar de entregar documentação exigida neste Edital: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;

(c) apresentar documentação falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

(d) comportar-se de modo inidôneo: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

(e) fizer declaração falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

(f) cometer fraude fiscal: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta.

**20.2.** Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta.

**20.3.** 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 110 do Regulamento.

**20.4.** As penalidades referentes à inexecução do Contrato estão estabelecidas na Minuta de Contrato, **Anexo VII** deste Edital e no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

**21. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA**

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

(a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

(b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;

(c) afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

(d) fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;

(e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;

(f) obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;

(g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

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

(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.

**21.3.** 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).

**21.3.1.** 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.

**21.3.2.** 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 proponente ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

(b) 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

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

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

**21.4.** 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.

**21.4.1.** 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.

**21.4.2.** 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.

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

**21.4.4.** 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.

**21.4.5.** O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações.

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

**21.6.** 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.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**22.2.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante que o tiver apresentado, conforme o caso, ou, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.3.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior do Banco da Amazônia, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, ressalvada a hipótese do subitem 15.38.4 deste edital.

**22.4.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, atendido o disposto a seguir:

**22.4.1.** a anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, entretanto, a nulidade da licitação induz à do contrato;

**22.4.2.** depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou anulação somente será efetivada depois de se conceder o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis aos licitantes que manifestarem interesse em contestar o respectivo ato, de modo a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**22.5.** Na hipótese de não haver expediente normal na data prevista para a abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia de funcionamento regular desta instituição, no mesmo local e horário anteriormente definidos.

**22.6.** Na contagem de prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto se for explicitamente disposto em contrário.

**22.7.** O pregoeiro poderá determinar a suspensão da sessão pública do pregão, mediante comunicação via chat no sistema eletrônico, estabelecendo data e hora para sua retomada, ficando, desde logo, os licitantes interessados intimados a se conectarem no sistema eletrônico por ocasião da retomada da sessão.

**22.8.** No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**22.9.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de área técnica do Banco da Amazônia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas ao Banco da Amazônia, de modo a orientar as suas decisões.

**22.10.** É de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo no sistema eletrônico, considerando que quaisquer esclarecimentos, avisos etc., referentes à licitação, serão disponibilizados no referido sistema.

**22.11.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, incluindo apresentação de amostra, caso exigida, e o Banco da Amazônia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento ou correção do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.13.** Os documentos encaminhados ou produzidos no decorrer do processo licitatório serão apensados aos autos do processo, passando a compô-los.

**22.14.** 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.

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

**22.16.** 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.

**22.17.** 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 Pregoeiro, por solicitação pelo e-mail [licitacoes@basa.com.br](mailto:licitacoes@basa.com.br).

**22.18.** Todos os horários estabelecidos neste edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico.

**22.19.** Aplicam-se à presente licitação e ao contrato dela decorrente as normas de direito penal contidas no Título XI, Capítulo II-B, do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

**22.20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente e dos Princípios Gerais de Direito.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PARA A PROPOSTA

ANEXO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO DECRETO Nº 7.203

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO ART. 38 DA LEI 13.303/2016

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

ANEXO VII – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ANEXO VIII – MATRIZ DE RISCO

ANEXO IX – TABELA DE ITENS

**22.22.** 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.

Local, ..... de ..... de .....  
Autoridades.

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1 DO OBJETO**

**1.2.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos e atividades correlatas “sob demanda” para o Banco da Amazônia, internos e externos, em âmbito nacional, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos realizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

##### **2. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Na condição de Sociedade de Economia Mista, o Banco da Amazônia S.A. precisa desenvolver sólidas ações de comunicação e marketing para garantir sua permanência e evolução no competitivo mercado bancário.

**2.2.** A atuação do Banco nas feiras de negócios por meio da montagem de estandes de negócios são ferramentas essenciais para a concessão de crédito nas diversas localidades da Amazônia, permitindo além da geração de negócios, a fixação da marca e a geração de emprego e renda.

**2.3.** A realização de Reuniões Técnicas e de Relacionamento Institucional possibilita ao Banco da Amazônia a interação com a sociedade, instituições parceiras, formadores de opinião, lideranças, associações e federações com o objetivo de divulgação das boas práticas sociais, ambientais e culturais da Região Amazônica.

**2.4.** Além das ações promocionais de produtos e/ou serviços, a Instituição também realiza eventos de endomarketing, buscando promover a integração e a valorização dos seus colaboradores, visando sempre o cumprimento da sua missão de desenvolver a Amazônia em bases sustentáveis.

**2.5.** O Banco da Amazônia, portanto, utiliza os Eventos Corporativos como ferramenta de negócios e de construção de uma imagem positiva perante os seus stakeholders, trabalhando sempre com o intuito de promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia, por meio da execução de políticas públicas e oferta de produtos e serviços financeiros.

##### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem contratados caracterizam-se como de natureza contínua, tendo em vista a necessidade permanente deles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades.

**3.2.** O local para execução dos serviços objeto da presente contratação será em todo o território nacional, em especial Amazônia legal, conforme planejamento da CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deve estar apta a organizar eventos simultaneamente em cidades e estados distintos na Amazônia legal, e em todo o território nacional.

**3.3.** O licitante deverá apresentar uma declaração de que possui escritório no território brasileiro em até 30 dias após a assinatura do contrato. A empresa deverá comprovar locação do escritório ou propriedade do referido espaço nesse mesmo período nesse mesmo período. Não serão aceitos contratos em nome de terceiros. O Banco poderá realizar vistoria no escritório da CONTRATADA em caso de haver necessidade.

**3.4.** Nomear um (a) coordenador (a) para atender os eventos realizados pelo Banco da Amazônia. Este (a) coordenador (a) deverá ser apresentado (a) ao Banco da Amazônia no prazo máximo de até 30 dias contados a partir da assinatura do contrato. A Contratada deve disponibilizar, se solicitado pelo Banco da Amazônia, que o coordenador (a) possa estar presente em visitas técnicas ou reuniões presenciais realizadas em Belém do Pará, sendo os custos pelo deslocamento arcados pela própria Contratada.

**3.5.** Em demais locais onde o evento possa ser realizado, poderá contratar coordenador (a) local, desde que o profissional possa comprovar conhecimento técnico para atuação dessa função.

**3.6.** Para avaliação do efetivo de funcionários que ficarão à disposição para o trabalho descrito neste Termo, fica também obrigatória a comprovação para assinatura do contrato, de que a empresa possui em seu quadro social e ou quadro técnico permanente, no mínimo, um Coordenador Geral do Evento, um Coordenador de Produção do Evento e um Administrador, conforme requisitos abaixo:

- a) Coordenador Geral do Evento: profissional de nível superior completo, da área de Comunicação ou Marketing ou Relações públicas, com experiência em organização e realização de eventos, compatíveis em características e complexidade. A comprovação se dará através de apresentação do registro funcional (CTPS), contrato social da empresa ou outro documento que comprove o vínculo com a licitante. A comprovação da experiência em eventos de que trata o item deverá ser feita com apresentação de Curriculum Vitae do profissional e atestados de empresas públicas e/ou privadas que mencionem textualmente o trabalho do profissional em questão, devendo este comprovar no mínimo 5 anos de trabalho ininterrupto na área de eventos. Excetuar-se-á deste período os anos de 2020 e 2021 da pandemia COVID-19.
- b) Coordenador de Produção do Evento: profissional de nível superior completo, preferencialmente da área de Turismo, com experiência em organização e realização grandes eventos, compatíveis em características e complexidade. A comprovação se dará através de apresentação do registro funcional (CTPS), contrato social da empresa ou outro documento que comprove vínculo com a licitante. A comprovação da experiência em eventos de que trata o item deverá ser feita com apresentação de Curriculum Vitae do profissional e atestados de empresas públicas e/ou privadas que mencionem textualmente o trabalho do profissional em questão, devendo este comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de trabalho ininterrupto na área de eventos. Excetuar-se-á deste período os anos de 2020 e 2021 da pandemia COVID-19.
- c) Administrador: profissional de nível superior completo que deve fazer parte de seu quadro de funcionários ou societário, com experiência em organização e realização de eventos, compatíveis em características e complexidade. A comprovação se dará através de apresentação do registro funcional (CTPS), contrato social da empresa

ou outro documento que comprove o vínculo com a licitante responsável este perante o Banco da Amazônia pelas demandas administrativas do evento.

**3.7.** Coordenador é o responsável pela supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e de coordenação durante a montagem e realização do evento, considerando os seguintes itens: (i) condução dos trabalhos em todos os seus aspectos (montagem, abertura, desenvolvimento, encerramento e desmontagem); (ii) supervisão e acompanhamento das atividades do evento (recursos humanos, equipamentos de áudio, vídeo, informática e iluminação, alimentação, transportes, infraestrutura, mobiliário, produção de impressos e materiais de decoração, filmagem e fotografia, etc.); (iii) solução de eventuais problemas que possam surgir durante o evento; (iv) atendimento do público participante do evento, em caso de ausência de recepcionistas.

**3.8.** As principais ações sob responsabilidade da CONTRATADA são:

- a) Serviços de coordenação geral do evento, incluindo: planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento do evento antes, durante e pós-evento;
- b) Elaboração detalhada do custo do evento;
- c) Identificação de características regionais e locais e as relativas a protocolo, que auxiliem na elaboração do formato e temas dos eventos, incluindo levantamento de dados regionais relevantes a serem levados em consideração na preparação do evento, sempre que for pertinente;
- d) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física, de logística e pessoal para a realização de eventos;
- e) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, bem como o fornecimento de apoio logístico, criação e layout dos espaços;
- f) Serviços de montagem, remontagem e desmontagem de estruturas, mobiliário e componentes necessários para eventos, bem como o fornecimento de apoio logístico, criação e layout dos espaços;
- g) Assessoria na execução de projetos de montagem e decoração para o evento, com a participação do Banco da Amazônia.

**3.9.** O Banco da Amazônia solicitará a realização dos serviços à CONTRATADA através de correio eletrônico e/ou **Formulário de Solicitação de Eventos**, através de Ordem de Serviços. Na solicitação constará o tipo de evento/reunião, número de participantes, data, horário, local de realização e demais condições necessárias. Todos os itens constantes da solicitação deverão ser estritamente observados. A critério do Banco da Amazônia, e dependendo da complexidade do evento, poderá ser realizado reunião presencial com a CONTRATADA para esclarecimentos.

**3.10.** Após recebimento do formulário de Solicitação de Eventos, a CONTRATADA deverá apresentar uma proposta inicial para a execução dos serviços, conforme valor apresentado na licitação. A proposta inicial será avaliada e devolvida com a aprovação o Banco da Amazônia, se não houver nenhum ajuste para ser realizado.

**3.11.** Execução do serviço será iniciada logo após a aprovação da proposta inicial.

**3.12.** O Banco da Amazônia informará à CONTRATADA a quantidade de profissionais necessários para o apoio na coordenação dos eventos, dependendo do tamanho, tipo e complexidade de cada evento. Sendo no mínimo:

- Para feiras, congressos e exposições, 1 coordenador;
- Para eventos de até 100 pessoas, 1 coordenador;
- Para eventos de 101 até 250 pessoas, 2 coordenadores;
- Acima de 300 pessoas, conforme avaliação conjunta entre o Banco da Amazônia e a CONTRATADA

**3.13.** Após a conclusão de cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Banco da Amazônia para aprovação o **Relatório Fotográfico** juntamente com a proposta final do que foi contratado. Após a aprovação que comprovará a execução dos serviços contratados, a empresa emitirá a nota fiscal para o pagamento.

**3.14.** O Banco da Amazônia efetuará a conferência dos serviços prestados para comprovar a sua fiel e correta execução, atestará a referida nota fiscal/fatura e a encaminhará para os procedimentos necessários para a realização do pagamento.

#### **4. DO RESULTADO ESPERADO**

**4.1.** Garantir que a prestação de serviços de eventos terceirizados pelo Banco da Amazônia, em âmbito nacional ou regional, internos ou externos, sejam feitos com excelência, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos realizados e ainda que sejam atendidos os itens abaixo:

- 4.2.** Pronta resposta às demandas apresentadas.
- 4.3.** Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados.
- 4.4.** Cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços.
- 4.5.** Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela CONTRATANTE.

#### **5. DA RELAÇÃO DE EVENTOS PREVISTOS**

**5.1.** A previsão dos Eventos Corporativos do Banco da Amazônia para o exercício de 2024 estão descritos no quadro a seguir:

<b>EVENTOS CORPORATIVOS PREVISTOS PARA O ANO DE 2024</b>
Encontro de Líderes
Melhores da Amazônia e Outros Eventos de Reconhecimento
Feiras de exposição Agropecuárias, técnicas e de negócios Congressos
Reuniões Técnicas com Agências e/ou Superintendências
Reuniões Institucionais com diversos Parceiros
Inauguração e/o Reinaugurações de Agências

Reuniões de Trabalho
Ações de endomarketing
Ações de Comunicação Interna
Workshops temáticos relacionados a Amazônia
Eventos de Premiações
Outros eventos congêneres
Eventos de Treinamento Interno

**5.2.** Os eventos poderão acontecer em qualquer data, de acordo com a estratégia de atuação do Banco durante o ano de 2024 e exercícios posteriores bem como podem sofrer alterações na sua constituição, nomenclatura e público-alvo e quantidade.

## **6. DOS PREÇOS MÁXIMOS, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**6.1.** As especificações detalhadas, quantidades e valores médios estimados para cada serviço estão descritas de planilha anexa ao processo, em que os preços se manterão sob sigilo, com exceção dos itens que podem ser oferecido descontos percentuais sobre o preço total.

**6.2.** Os quantitativos dos serviços constituem-se em meras estimativas, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade e interesse do CONTRATANTE. O Banco da Amazônia não se obriga a utilizar, na sua totalidade, os quantitativos previstos neste Termo de Referência.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** Os recursos para cobertura das contratações decorrentes desta licitação estão previstos nas rubricas relacionadas a seguir do orçamento 2024 do Banco da Amazônia:

RUBRICA	TÍTULO DA CONTA
82.185-3	Ações Promocionais Próprias
82.140-3	Confraternização
82.150-0	Divulgação
82.189-6	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento SUPERA MAIS
83.970-1	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento - Superação PF
83.971-0	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento – Superação PJ
81.946-8	Despesas de Treinamento - Infraestrutura Encontro de Gestores PJ
81.980-8	Outras Despesas de Pessoal – Treinamento Outras Despesas
81.465-2	Projeto Qualidade de Vida
81.468-7	PQV – Corredores em Ação
81.466-0	PQV – Eventos Institucionais

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**8.1.** O preço máximo que o Banco se propõe a pagar, por cada item de serviço, encontra-se na Planilha no processo e servirá de base para o julgamento da proposta, a qual será divulgada por ocasião da negociação dos preços.

**8.2.** O quantitativo que consta na planilha citada no item anterior, é apenas uma estimativa, não sendo estabelecidas quantidade mínima de consumo pelo Banco da Amazônia. Caso a demanda futura extrapole o quantitativo previsto para o período considerado no contrato, o referido documento poderá ser aditivado nos termos da lei.

**8.3.** As propostas das licitantes deverão atender aos seguintes requisitos:

**8.3.1.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8.3.2.** Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição de induzir o julgamento a ter mais de um resultado global.

**8.3.3.** Conter **Preço GLOBAL** e Preços unitários dos **ITENS** descritos na **Planilha de itens de serviço**, sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação, expressos em **R\$ (reais)** com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens;

**8.3.4.** Conter os valores unitários expressos em moeda nacional, incluindo todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro) da licitante, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas, exceto quanto ao **item 257 do ANEXO I** que a licitante deverá preencher com os percentuais a serem cobrados pela empresa conforme demanda do Banco, observando o seguinte:

**8.3.4.1.** O **item 257 (Item por Taxa de Administração)** correspondem a serviços sujeitos à taxa de administração fixas, adicionados os impostos da nota fiscal da CONTRATADA, e quando demandados deverá apresentar **03 (três) propostas**, sempre que possível, sendo aceito o número de propostas inferior em razão de dificuldade de localização de fornecedores por razões geográficas e logísticas, para análise e aprovação do CONTRATANTE;

**8.3.4.2.** Deverão ser ofertados valores unitários para cada item, **exceto quanto ao item 257**. O valor constante do item corresponde ao valor que o CONTRATANTE disporá para aqueles itens de serviço, ao longo da execução do contrato conforme necessidade;

**8.3.5.** Quanto aos **itens 95 a 102 (Transporte)**, cotar por veículos em diárias de **10 (dez) horas com franquia mínimas de 150 km/dia**, já incluso no preço todos os encargos e seguro obrigatório nesse tipo de serviço, incluindo danos a terceiros e combustível. As horas excedentes serão pagas por fração de **10% (dez por cento do valor hora/diária)**;

**8.3.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Os preços unitários de cada material/serviços serão analisados pela área técnica do Banco para verificar a exequibilidade da proposta.

**9.2.** Será rejeitada a proposta que apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios, ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

**9.3.** Caso seja constatado que os preços unitários ofertados para quaisquer dos itens possam ser inexequíveis, por incompatibilidade com os valores correntes de mercado, a licitante deverá, após solicitação, apresentar comprovação da viabilidade dos preços propostos, sob pena de desclassificação do certame.

**9.4.** Para fins de aceite da proposta, serão exigidos do licitante classificado em 1º lugar:

**9.4.1.** . Para aceite da proposta deverão ser obedecidas as seguintes vinculações:

**9.4.1.1.** O valor da seção X (ALIMENTOS E BEBIDAS) e XII (HOSPEDAGEM) não poderá ser inferior que 6% (seis) por cento e nem superior a 7% (sete) por cento do valor total da proposta.

**9.4.1.2.** Para os itens da seção XV - OUTROS ITENS POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO a Administração reservaram para esse fim o valor estimado de R\$ 45.000.000,00 (quarenta e cinco milhões) que somados as taxas de lucros e despesas indiretas ofertados pela licitante, totalizam o montante total de R\$ 56.700.000,00(cinquenta e seis milhões). Ressalta-se que para esse item a licitante deverá ofertar lances somente para totais referente as taxas referente a lucros e despesas estimado da seguinte forma: Lucro e despesas indiretas 10% (dez) por cento e Despesas Administrativa/Operacional 3% (três) por cento conforme modelo de planilha - Anexo IX. Caso o Pregoeiro peça nova proposta à licitante não será permitido aumentar valores dos itens da planilha enviada inicialmente.

**9.4.1.3.** As propostas que não atenderem o subitens 9.4.1.1 e 9.4.1.2 serão desclassificadas.

## **10. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Os eventos poderão ser realizados em todo o território nacional, de acordo com a necessidade do Banco.

**10.2.** Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço de cada evento.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento.

**11.2.** Não poderão ser objeto de subcontratação as seguintes responsabilidades: planejamento, estratégia, organização, execução, acompanhamento e avaliação.

## **12. DA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**12.1.** Cumprir todas as obrigações estabelecidas pela legislação ambiental e social vigente, para a gestão racional, eficiente e sustentável dos recursos naturais, inclusive, mediante a utilização da adequada logística reversa dos insumos e recursos, recolhendo-os após uso ou utilização para destinação socioambiental adequada à redução do nível de risco potencial ou à sua efetiva recomposição e/ou reutilização.

**12.2.** Não serão permitidas à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- I. Lançamento "in natura" a céu aberto;
- II. Deposição inadequada no solo;
- III. Queima a céu aberto;
- IV. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundações;
- V. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- VI. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- VII. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- VIII. Utilização para alimentação humana.

**12.3.** A CONTRATADA deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

**12.4.** Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

**13.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

**13.2.** Manter, por si, por seus prepostos e empregados irrestrito e total sigilo e confidencialidade sobre quaisquer documentos e/ou dados que lhe sejam fornecidos pelo Banco.

**13.3.** Assumir a responsabilidade pela coordenação, acompanhamento e execução do evento em conformidade com as especificações dos serviços contratados, na forma do que dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato com a supervisão do Banco da Amazônia.

**13.4.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros contra acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações e etc. para execução das atividades da CONTRATADA, quando necessário, observando a legislação vigente, sem qualquer ônus

adicional para o Banco da Amazônia, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a mesma.

**13.5.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho que vitimarem os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, mesmo quando ocorridos nas dependências dos locais de realização dos eventos, reuniões técnicas ou ações promocionais.

**13.6.** Encaminhar, após o recebimento da demanda do evento, no prazo máximo de 48 horas contadas do recebimento de Ordem de Serviço (OS), proposta de orçamento prévio contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do Gestor do Serviço e aprovação final do ordenador de despesas. O Banco da Amazônia não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela CONTRATADA que não esteja demonstrado no orçamento autorizado e aprovado.

**13.7.** Prestar os serviços de forma tempestiva, meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

**13.8.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços de sua responsabilidade.

**13.9.** Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados pelo Banco, em especial materiais que forem definidos na Ordem de Serviço do evento.

**13.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**13.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos I a V do art. 81 da Lei nº 13.303/16.

**13.12.** Fiscalizar as instalações físicas necessárias ao bom funcionamento do evento, garantindo ambiente adequado, com conforto e decoração compatíveis com a categoria do evento e a existência de instalações com capacidade para o ingresso e circulação de participantes portadores de necessidades especiais.

**13.13.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada durante a reunião/evento.

**13.14.** Aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte do Banco da Amazônia dos serviços executados prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações que sejam, porventura, formuladas.

**13.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.16.** Prestar informações e esclarecimentos que porventura se façam necessários, no máximo 48 horas, a contar da solicitação do Banco da Amazônia.

**13.17.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Banco da Amazônia na prestação de serviços, reparando e substituindo, às exigências, às suas expensas, quaisquer produtos e serviços, antes do início do evento para o qual foi feita a solicitação ou durante a realização dele, evitando prejuízos e constrangimentos ao Banco da Amazônia.

**13.18.** Providenciar para que todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços atendam às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas fixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO etc.

**13.19.** Garantir as perfeições condições de utilização, limpeza, higiene, manutenção e operação de todos os espaços físicos, mobiliários e equipamentos, durante todo o período de realização do evento.

**13.20.** Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao Banco da Amazônia por terceiros.

**13.21.** Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários aos Eventos Corporativos, as Reuniões Técnicas e as Ações Promocionais e de endomarketing, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao ECAD, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

**13.22.** A montagem e instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de palco, tablado, tenda, estande, praticável, palanque etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, ou com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira que se assegure a plena realização de Eventos Corporativos. A desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos eventos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**13.23.** Encaminhar o Relatório Fotográfico do evento, na forma solicitada pelo Banco da Amazônia, acompanhado das notas fiscais para o devido pagamento do serviço contratado para a realização do evento, considerando que estes documentos servirão para comprovar tudo o que foi contratado para o evento.

**13.24.** É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratada para a perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor, primando pela qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**13.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.26.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (obrigação da contratada)

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO DA AMAZÔNIA**

**14.1.** Enviar formulário ou e-mail de solicitação do evento, contendo as informações necessárias ao planejamento do evento/reunião a ser realizado, tais como: data, nome do evento, tipo de locação, quantidades etc.

**14.2.** Notificar à CONTRATADA sobre eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços, solicitando os ajustes, se for o caso.

**14.3.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às reuniões/eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

**14.4.** Expedir, por escrito (ofício ou e-mail), todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA.

**14.5.** Permitir o acesso do preposto devidamente identificado às dependências do Banco, ou aos espaços físicos onde serão realizados os eventos/reuniões.

**14.6.** Designar empregado (OS) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**14.7.** Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuados no contrato.

**14.8.** Proporcionar os meios necessários para que a CONTRATADA desempenhe os serviços contratados.

**14.9.** Zelar pela perfeita execução do objeto pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato.

**14.10.** Realizar as atividades de acompanhamento, gestão, fiscalização, controle e atesto dos serviços contratados e executados por meio de empregado designado ou comissão organizadora dos eventos/reuniões.

**14.11.** Realizar, de forma rotineira e sistemática, a verificação do cumprimento de todas as disposições contratuais, técnicas, administrativas, qualitativas, quantitativas e financeiras pactuadas, inclusive quanto à aplicação da legislação vigente, por parte da CONTRATADA.

**14.12.** Anotar e controlar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços contratados, determinando, de imediato, o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

**14.13.** Observar rigorosamente todos os princípios legais, administrativos e éticos, em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência, compromisso, segurança, lealdade pública e retidão no desempenho das suas atividades.

**14.14.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as quantidades, condições, valores e obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**14.15.** Na execução de serviços por taxa de administração avaliar e atestar as notas fiscais das despesas ou, no caso de passagens aéreas, dos documentos de faturamento das empresas áreas utilizadas, para análise e aprovação prévia dos valores a serem percebidos pela empresa CONTRATADA, conforme taxa de administração prevista no contrato.

## **15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicos e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Banco da Amazônia.

**15.2.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão exercidos pelo Fiscal do Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato.

**15.3.** Cabe ao Fiscal do contrato:

- a) Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão sendo tomadas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) Fazer as anotações necessárias de todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sansões, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Verificar o vestuário dos profissionais, quanto à sua adequação ao ambiente de trabalho dos eventos;
- d) Verificar a correta execução das atividades inerentes ao objeto da contratação.

**15.4.** A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto de acordo com os normativos vigentes.

**15.5.** Caso o serviço não tenha sido atendido de acordo com a especificação técnica, a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela fiscalização.

**15.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRADADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DA DEMANDA DE SERVIÇOS**

**16.1.** O Banco da Amazônia, após aprovação, encaminhará a Ordem de Serviço específica à CONTRATADA para a realização de Eventos, Reuniões Técnicas e Ações Promocionais e de treinamento, obedecendo aos seguintes prazos:

- a) Eventos, Reuniões Técnicas e Ações Promocionais e de Treinamento com até 50 participantes: pelo menos 3 dias consecutivos antes do horário de início do evento;
- b) Eventos, Reuniões Técnicas e Ações Promocionais e de Treinamento com mais de 50 e até 250 participantes: pelo menos 7 dias consecutivos antes do dia previsto para realização do evento;
- c) Eventos, Reuniões Técnicas e Ações Promocionais e de Treinamento com mais de 250 participantes: pelo menos 15 dias consecutivos antes do dia previsto para realização do evento.

**16.2.** Em casos excepcionais, o Banco da Amazônia poderá solicitar a prestação dos serviços na véspera de realização do evento ou no dia dele, cabendo à CONTRATADA decidir se aceita ou não o realizar.

**16.3.** Para cada evento, reunião técnica ou ação promocional e de treinamento autorizado, a CONTRATADA apresentará, em até 48 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução da solicitação, contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

**16.4.** Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do plano de execução, por solicitação do Banco, a CONTRATADA deverá ré enviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

**16.5.** A CONTRATADA deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no plano de execução aprovado pelo Banco.

**16.6.** A realização de todo serviço será precedida de projeto a ser apresentado para a aprovação prévia do CONTRATANTE, inclusive com previsão dos custos totais.

## **17. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS**

**17.1.** O Banco da Amazônia poderá, a seu critério, cancelar a realização de qualquer evento, reunião técnica ou ação promocional e/ou endomarketing, desde que devidamente formalizados à empresa CONTRATADA com as antecedências mínimas a seguir:

- a) Eventos com até 50 participantes: 48 horas antes do horário de início do evento;
- b) Eventos com mais de 50 e até 250 participantes: 5 dias consecutivos antes do dia previsto para realização do evento;
- c) Eventos com mais de 250 participantes: 10 dias consecutivos antes do dia previsto para realização do evento;

**17.2.** Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, Banco da Amazônia poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, devidamente comprovadas.

**17.3.** O Banco da Amazônia poderá pagar as despesas de *no show* de hospedagem dos participantes, relativas ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovada através de nota fiscal do hotel emitida para a empresa CONTRATADA, validada e autorizada pelo responsável do Banco ou pela Equipe Organizadora do evento designada pelo Banco.

**17.4.** No caso de passagens aéreas, o Banco da Amazônia deverá ser ressarcido de acordo com as normas em vigor, ou utilizar o valor como crédito para outros eventos, reuniões técnicas ou ações promocionais, conforme o caso.

## **18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

**18.1.** A licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**,

demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto desta licitação.

**18.1.1** Considerando a base histórica do Banco de realização, que registrou 100 eventos no ano de 2022 e 100 eventos no ano de 2023, ou seja, com um histórico de pelo menos 100 eventos realizados em um único ano, os seguintes requisitos serão exigidos:

**18.1.1.1** O(s) atestado(s) deverá(rão) comprovar que a empresa tenha realizado eventos tais como congressos, feiras, fóruns, seminários, reuniões, conferências e congêneres nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, com as seguintes características:

- a.** A licitante deve comprovar que tenha realizado no mínimo 50 (cinquenta) eventos, sendo 10 (dez) eventos para um superior a 200 (duzentas) pessoas, 30 (trinta) eventos para um público superior a 100 (cem) pessoas e 10 (dez) eventos que comprove a montagem/execução/construção de stands em feiras com criação de projeto.
- b.** A licitante deve comprovar a realização de, no mínimo, 2 (dois) eventos em ambiente hoteleiro padrão Resort para no mínimo 200 (duzentos) participantes, onde tenha sido responsável por: emissão de passagem, hospedagem, alimentação, locação de espaço, material gráfico e comunicação visual; equipamentos, painel de led, transporte e passeio turístico. Que pelo menos um evento tenha ocorrido fora do estado da licitante.
- c.** A licitante deverá comprovar a qualquer tempo a realização de 2 (dois) eventos simultâneos fora do estado onde é sediada, em regiões diferentes do país. Nestes eventos, a empresa deve ter fornecido e executado a montagem/desmontagem de stands em atividades como feiras, congressos e eventos congêneres.
  - c.1** Considerando o calendário de eventos da Instituição, consideram-se simultâneos os eventos que ocorrem no mesmo decêndio. Refere-se à capacidade da empresa licitante de organizar e gerenciar múltiplos eventos ocorrendo ao mesmo tempo ou em datas sobrepostas, isso pode incluir: conferências, feiras comerciais, eventos corporativos, congressos, entre outros, garantindo a qualidade e o sucesso de cada um. Isso envolve recursos humanos qualificados, logística eficaz, coordenação precisa e comunicação clara com todos os envolvidos.
  - d.** A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos de experiência, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão, podendo ser comprovado por atestados e/ou contratos executados, nas seguintes condições:
    - d.1** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
    - d.2** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**18.2.** Apresentar comprovante de cadastro junto ao Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Decreto nº 7.381/10, decorrente da Lei 11.771 de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, onde estabelece diretrizes para o desenvolvimento do Turismo no Brasil. O Decreto regulamenta diversos aspectos relacionados ao Turismo, incluindo a organização de eventos, e estabelece diretrizes para o cadastro de empresas

prestadoras de serviços turísticos, como organizadoras de eventos, congressos e atividades congêneres.

**18.3.** Certificado CADASTUR como Organizadora de Eventos, devidamente atualizado.

**18.4.** A contratada deve disponibilizar, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual do CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços.

**18.5.** As exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** Após a conclusão de cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Banco da Amazônia a proposta final juntamente com o Relatório Fotográfico para a aprovação. Após esta aprovação, a empresa emitirá a nota fiscal para o pagamento.

**19.2.** O Banco da Amazônia efetuará a conferência dos serviços prestados para comprovar a sua fiel e correta execução, atestará a referida nota fiscal/fatura e encaminhará para os procedimentos necessários para a realização do pagamento.

**19.3.** O prazo de pagamento é de até 10 dias corridos a contar do ateste de recebimento no documento fiscal, realizado pelo Fiscal do Contrato.

**19.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se à após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Banco da Amazônia.

**19.5.** O pagamento será realizado pelo CONTRATANTE, através de crédito em Corrente de titularidade da CONTRATADA, preferencialmente em agência do CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira, lhe será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzido do valor do crédito a ser enviado.

**19.6.** Os pagamentos serão automaticamente transferidos para os dias úteis subsequentes, caso não haja expediente no CONTRATANTE nas datas previstas para tal.

**19.7.** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die", até a data do efetivo pagamento.

**19.8.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União e INSS;
- b) Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

- c) Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Declaração do Simples Nacional, caso seja optante.

**19.9.** A não apresentação dos documentos referidos no subitem acima poderá implicar em rescisão do contrato.

**19.10.** Em hipótese alguma a devolução de notas fiscais/faturas discriminativas não aprovadas pelo Banco servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento/execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.

#### **DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**19.11.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

- a) Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- b) Fatores que estejam sob o controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
- c) Indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.

**19.12.** As possíveis circunstâncias de infração no âmbito da prestação de serviço são apresentadas no quadro abaixo e têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, sendo utilizadas para cálculo da medição de resultado.

#### **Instrumento de Medição de Resultados - IMR**

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Descumprir, injustificadamente os prazos máximos para atendimento a cada solicitação de serviço	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1
2	Não realização do evento demandado e planejado, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	3

3	Defeitos técnicos recorrentes nos recursos tecnológicos	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	Os registros das ocorrências serão individuais, para cada dia e cada posto, podendo haver o registro de várias ocorrências na mesma data.	3
5	Ausência do Coordenador durante a realização do evento	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1
6	Ausência de algum fornecedor contratado no evento, sem quaisquer justificativa ou reposição	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	2
7	Montagem inadequada dos eventos ou estandes	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1
8	Falta de qualidade nos produtos encomendados	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1

9	Demora no planejamento e organização do evento	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	0,5
10	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada por este, efetuada por funcionário que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	1

**19.13.** As ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos aos registros dela. Os registros serão avaliados mensalmente, se houver ocorrências.

**19.14.** Sendo constatada irregularidade, será concedido oportunidade para apresentação de defesa, a qual será apreciada. Sendo constatado desvio efetivo em relação às obrigações, a Contratada receberá pontuação por infração correspondente, para efeito de atribuição das sanções previstas.

**19.15.** A penalização será descontada no faturamento do mês subsequente à apuração ou imediatamente a conclusão do processo de penalização, o que vier primeiro.

**19.16.** Constatado pelo fiscal que o desempenho da Contratada se tornou precário, atingindo-se um total de 3 pontos ou 2 (duas) advertências nos últimos 6 meses, com base no critério vigente, o Banco da Amazônia poderá iniciar unilateralmente o procedimento de rescisão contratual, sem direito a quaisquer resarcimentos à Contratada.

**19.17.** No caso de rescisão contratual por culpa, no caso de descumprimento total das obrigações ou ato que enseje reparação de danos, perdas ou prejuízos pela Contratada o Banco da Amazônia poderá cobrar da Contratada multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total dos últimos 6 (seis) faturamentos, após regular processo administrativo.

**19.18.** Caso o valor da multa não seja suficiente para reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos causados, o Banco da Amazônia poderá cobrar da Contratada o montante excessivo.

**19.19.** O Banco da Amazônia, em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas, sendo resguardado o contraditório e a ampla defesa.

**19.20.** A tabela de pontuação acumulada/glosa abaixo se refere ao percentual a ser descontado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento do IMR, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Menor ou igual a 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência
2 < pontos < 4	Glosa correspondente a 2% do valor faturado no mês de apuração
4 < pontos <6	Glosa correspondente a 3% do valor faturado no mês da apuração

**19.21.** O ateste dos serviços será conferido através de relatório fotográfico do evento, com os serviços contratados onde constará o número da ordem de serviço, o número das notas fiscais emitidas para o pagamento com a devida assinatura por parte do preposto da empresa, bem como o aceite de conformidade pelo fiscal do contrato.

## 20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**20.1.** O período de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei 13.303/2016.

## 21. DO REAJUSTE

**21.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados de acordo com a variação do IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que observado o interregno de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

**21.2.** Os reajustes deverão ser precedidos da solicitação da CONTRATADA.

**21.3.** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue sem pleiteá-lo ocorrerá preclusão do direito.

**21.4.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

**22.1.** A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a vigência, a garantia contratual ao CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas em lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos da Lei nº 13.303/2016, de acordo com as seguintes condições:

**22.1.1.** Garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**22.1.2.** A garantia oferecida pela CONTRATADA deve assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas.

**22.1.3.** A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato.

**22.2.** No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA no término do Contrato.

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

**22.2.2.** Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato.

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

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

**22.3.1.** O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

**22.3.2.** A CONTRATADA obriga-se a apresentar nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

**22.4.** No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

**22.4.1.** Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato;

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

**22.4.3.** Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**22.5.** A garantia também deverá ser integralizada quando houver redimensionamento do volume de serviços, repactuação contratual ou revisão de preços, de modo que permaneça correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

**22.6.** A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no Contrato.

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

## **23. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**23.1.** A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I) Administrativamente, a qualquer tempo, por distrato, nos casos enumerados no Inciso VII, do Art. 69 da Lei 13.303/16, e alterações posteriores, sem que caiba à CONTRATADO direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;
- II) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, denunciar o presente Contrato, para efeito de rescisão, ou sustar a execução dos serviços, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em Lei.
- III) Judicialmente, nos termos da legislação.

## **24. DA VEDAÇÃO**

**24.1.** A CONTRATADA declara conhecer os termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a proibição de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal e veda à CONTRATADA utilizar, durante toda a vigência deste Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATANTE que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

**24.2.** Para os fins do disposto no Caput desta CLÁUSULA, a CONTRATADA, por meio do seu representante legal, declara em papel timbrado da empresa, que tem conhecimento do teor do citado Decreto e que não utilizará na prestação dos serviços contratados mão de obra enquadrada na vedação.

## **25. SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO**

**25.1.** A CONTRATADA deverá se comprometer a manter todas as condições que garantam o sigilo das informações da CONTRATANTE, bem como, zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade), sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições, decorrente da prestação de seus serviços.

**25.2.** A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

**25.3.** Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação da CONTRATANTE, Anexo III deste contrato, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas;

**25.4.** O referido Termo deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA, que deverá dar ciência aos profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

## **26. DAS SANÇÕES**

**26.1.** Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela contratada, o contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e em especial as seguintes sanções previstas na lei nº 13.303/2016:

**26.2.** Advertência escrita;

**26.3.** Multa na forma prevista no edital ou no contrato;

**26.4.** Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o banco por prazo não superior a 02 (dois) anos; as sanções previstas neste item poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

**26.5.** A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo para o contratante e que não comprometam a continuação da prestação dos serviços.

**26.6.** A multa será aplicada nos percentuais, situações e condições indicados a seguir:

**26.6.1.** Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de não comprovação tempestiva, se for o caso, da instalação de filial ou escritório de representação na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, com a estrutura objeto do subitem 13.17 deste Termo.

**26.6.2.** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento), aplicável sobre o preço global anual contratado, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia contratual, limitado a 2% (dois por cento);

**26.6.3.** Multa de 4% (quatro por cento), aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativo ao evento realizado na dependência onde for cometida a infração, em caso de:

- a) Deixar serviços incompletos e/ou mal-acabados, trazendo com isso transtornos ao local de trabalho;
- b) Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou algum outro prejuízo.

- c) Multa de 5% (dez por cento), aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, ou descumprimentos de Cláusula(s) ou condição (ões) estipulada(s) no Contrato;
- d) Multa de 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência em desacordo com o planejamento do evento;
- e) Multa de 15% (dez por cento), aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de inexecução total do Contrato.

## **27. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**27.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, deverá:

- a) Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;
- b) Atuar em conformidade com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que lhe couber, em virtude da execução do objeto deste contrato; e
- c) Atender às demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da CONTRATANTE, o que inclui os Dados dos clientes desta.

**27.2.** Todo tratamento de dado pessoal decorrente da implementação deste contrato deve seguir as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as diretrizes abaixo elencadas:

- a) **Diretrizes de tratamento:** Considerando que competirá à CONTRATANTE as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto Controladora) e que a CONTRATADA realizará o tratamento dos Dados Pessoais em nome da CONTRATANTE (sendo portanto Operadora), a CONTRATADA seguirá estritamente as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- b) A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- c) **Solicitações de Titulares:** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre quaisquer reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais que ocorram em virtude deste Contrato, no prazo máximo de 24h.
- d) **Confidencialidade dos Dados Pessoais:** A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, deverá tratar todos os Dados Pessoais a que tiver acesso por meio deste Contrato, como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido, e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- e) **Governança e segurança:** A CONTRATADA deverá adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações adotando sempre as mais eficazes práticas de mercado.

- f) A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.
- g) Sempre em observância à melhores práticas de mercado, a CONTRATADA deverá utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE, a exemplo de padrão seguro de transmissão dados e criptografia.
- h) A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- i) Registro de atividades: A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes enquanto viger este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.
- j) Conformidade da CONTRATADA: A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

**27.3.** Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos:

- a) O status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais;
- b) As medidas de segurança;
- c) A tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança;
- d) A (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais;
- e) Quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança;
- f) As ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais; e
- g) As melhorias exigidas e/ou recomendadas.

**27.4.** Monitoramento de conformidade: A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato.

**27.5.** Notificação: A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas em caso de:

- a) qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

- b) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais;
- c) qualquer violação de segurança na CONTRATADA;
- d) quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; e
- e) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

**27.6.** Colaboração: A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE:

- a) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- b) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

**27.7.** Propriedade dos Dados: a presente contratação não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços a serem contratados são e continuarão sendo de propriedade da CONTRATANTE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por essa contratação.

**27.8.** Tratamento de dados no exterior: Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, dependerá de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**27.9.** Atuação restrita: A CONTRATADA não estará autorizada pela CONTRATANTE a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por esta contratação.

**27.10.** Adequação legislativa: Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a esta contratação, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA deverá notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

**27.11.** Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito desta contratação vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, a CONTRATADA desde já acorda em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

**27.12.** Solicitação de Dados ou Registros: Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, ela deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial,

a norma aplicável, ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a CONTRATANTE antes de fornecê-los, se possível.

- a) Devolução dos Dados: A CONTRATADA deverá devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que:
  - b) a CONTRATANTE solicitar;
  - c) o Contrato for rescindido; ou
  - d) com o término do contrato.

**27.13.** A CONTRATADA não deverá guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do Contrato.

**27.14.** Caso os Dados da CONTRATADA estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade da CONTRATANTE em qualquer hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

**27.15.** Regresso: Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA no caso de danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas em relação à Proteção dos Dados. A responsabilidade da CONTRATADA diante do referido descumprimento é ilimitada, não produzindo nenhum efeito qualquer outra cláusula que disponha de forma contrária.

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 90016/2024

### ANEXO II

#### MODELO PARA PROPOSTA

#### CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n. ....../.....

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 o fornecimento dos bens objeto desta licitação.

#### 1. PROPOSTA DE PREÇOS SERVIÇO:

LOTE						
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor Preço (R\$)	Preço Total (R\$)
<b>Valor Total da Proposta (R\$) por extenso</b>						

**Valor global:** R\$ ..... (.....)

3. 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.

4. Juntar-se juntamente a proposta uma planilha detalhando os custos que compõe os valores ofertados.

5. 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 (noventa) 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, O Banco da Amazônia 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. 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 90016/2024****ANEXO III****TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

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

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

CONSIDERANDO QUE a expressão “informações internas, restritas e/ou sigilosas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações internas, 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 internas, restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

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

- a) Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações do BANCO DA AMAZÔNIA no desenvolvimento dos serviços prestados;
- b) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que forem fornecidas pelo BANCO DA AMAZÔNIA e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente e a NP Classificação e Tratamento da Informação;
- c) Manter as informações do BANCO DA AMAZÔNIA em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este Instrumento por si e por parte de seus Profissionais, ou utilizar de forma contrária ao aqui estabelecido;
- c) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- d) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do BANCO DA AMAZÔNIA, salvo autorização da autoridade competente.
- f) Quando as informações recebidas, criadas ou acessadas pelos profissionais da CONTRATADA, em razão dos serviços contratados, forem de uso exclusivo do BANCO DA AMAZÔNIA, importará no reconhecimento deste fato pela parte da CONTRATADA.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

[Local], XX de XXXX de XXXX.

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<b>Nome</b> <b>Gestor do Contrato (GEGOC)</b>	<b>Nome</b> <b>Socio/Administrator</b>

<b>Nome</b> <b>Fiscal do Contrato (GEPRE)</b>	<b>Nome</b> <b>Preposto</b>

## PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024

## ANEXO IV

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR**  
**DO DECRETO N° 7.203, DE 04.06.2010**

Para participar do Pregão Eletrônico N° **90016/2024**, cujo objeto é prestação de serviços de eventos e atividades correlatas “sob demanda” para o Banco da Amazônia, internos e externos, em âmbito nacional, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos, nas condições, exigências, especificações técnicas e disposições previstas no Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos, , a empresa, , 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 202\*

---

assinatura do(a) declarante

**PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024****ANEXO V****MINUTA DE DECLARAÇÃO CONFORME Art. 38 da Lei 13.303/2016**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024**

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

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

\*\*\*\*\* (\*\*), \*\* de \*\*\*\*\* de 202\*

---

Nome e identificação do declarante

## ANEXO VI

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**  
**DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

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

Para participar do Pregão Eletrônico Nº **90016/2024**, cujo objeto é prestação de serviços de eventos e atividades correlatas “sob demanda” para o Banco da Amazônia, internos e externos, em âmbito nacional, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos, nas condições, exigências, especificações técnicas e disposições previstas no Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos, contados a partir da assinatura do contrato, a empresa, contados a partir da assinatura do contrato, 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 202\*

## PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024

### ANEXO VII

#### MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contrato n. ....../2024

Lote nº.....

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS E ATIVIDADES CORRELATAS “SOB DEMANDA” PARA O BANCO DA AMAZÔNIA, INTERNOS E EXTERNOS, EM ÂMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ESTRATÉGIA, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS EVENTOS REALIZADOS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA .....

Por este instrumento particular, de um lado, BANCO DA AMAZÔNIA S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob o n. ....; e, de outro lado, ....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob o n. ...., por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, nos termos da decisão da Diretoria Executiva do **CONTRATANTE**, datada de 12/04/2024, ajustam o presente contrato, nos termos do **Pregão Eletrônico Nº 90016/2024** regido nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016, e suas alterações, e às normas do Código Civil, devidamente autorizado pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A, doravante denominado REGULAMENTO, de 28 de fevereiro de 2018, instituído pelo Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, as quais as partes se sujeitam, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterações posteriores, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos e atividades correlatas “sob demanda” para o Banco da Amazônia, internos e externos, em âmbito nacional, compreendendo o planejamento, estratégia, organização, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos eventos realizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 5(cinco) anos, nos termos e condições constantes no Edital e seus Anexos,

- 1.2. O presente contrato decorre do processo n. **2024/086**, realizado pelo Edital de licitação **Pregão Eletrônico Nº 90016/2024**.
- 1.3. O serviço objeto da presente licitação é composto por 15 lotes, descritos conforme tabela a seguir:

**Tabela 1: Estimativa de serviço**

RESUMO
I - ESPAÇO FÍSICO
II - PALCO, PALANQUE, TABLADO, TENDA e CAMARIM
III - RECURSOS HUMANOS
IV - MATERIAIS e EQUIPAMENTOS
V - TRANSPORTE
VI - SONORIZAÇÃO
VII - ILUMINAÇÃO e PROJEÇÃO
VIII - DECORAÇÃO
IX - MOBILIÁRIO
X - ALIMENTOS e BEBIDAS
XI - FILMAGEM e FOTOGRAFIA
XII - HOSPEDAGEM
XIII - ESTANDE
XIV - OUTROS ITENS
XV - OUTROS ITENS POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

ADENDO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ADENDO II - MODELO PARA A PROPOSTA

ADENDO III – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ADENDO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO DECRETO Nº 7.203

ADENDO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO ART. 38 DA LEI 13.303/2016

ADENDO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

ADENDO VIII – MATRIZ DE RISCO

ADENDO IX – TABELA DE ITENS

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de execução do objeto desta contratação é de 5(cinco) anos, contados a partir da expedição da respectiva ordem de execução de serviço, respeitados os prazos das

parcelas definidas no subitem 1.2. deste Contrato, e o prazo de vigência é de 5(cinco) anos, também contados a partir da data da assinatura do contrato.

3.1.1. Os prazos previstos neste Contrato, de execução e vigência, não poderão ser prorrogados.

#### **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 total de ..... de acordo com as parcelas e cronograma definidos na Cláusula Primeira.

4.1.1. 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 a Banco da Amazônia de quaisquer ônus adicionais.

4.2. Os recursos para cobertura das contratações decorrentes desta licitação estão previstos nas rubricas relacionadas a seguir do orçamento 2024 do Banco da Amazônia:

RUBRICA	TÍTULO DA CONTA
82.185-3	Ações Promocionais Próprias
82.140-3	Confraternização
82.150-0	Divulgação
82.189-6	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento SUPERA MAIS
83.970-1	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento - Superação PF
83.971-0	Despesas de Promoções do Programa de Reconhecimento – Superação PJ
81.946-8	Despesas de Treinamento - Infraestrutura Encontro de Gestores PJ
81.980-8	Outras Despesas de Pessoal – Treinamento
	Outras Despesas
81.465-2	Projeto Qualidade de Vida
81.468-7	PQV – Corredores em Ação
81.466-0	PQV – Eventos Institucionais

#### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O Contrato é executado sob o regime de preços unitários por demanda, e deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços e fornecer os bens e insumos especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência, e, também, as seguintes:

a) administrar este Contrato e executar os serviços, inclusive os complementares, nos prazos e condições fixados, de acordo com as regras comprovadas de boa técnica, utilizando para tal fim toda a experiência e know-how próprios, e empregando mão de obra qualificada e equipamentos, materiais e escritórios condizentes com a natureza, complexidade, exatidão e qualidade técnica requerida pelos serviços;

b) cumprir todas as obrigações legais relativas a salários, alimentação, assistência social, segurança e medicina do trabalho e, em especial, as disposições da CLT e legislação correlata aplicável ao pessoal alocado na execução dos serviços;

5.1.2. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços, bem como efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

5.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A..

5.3. A gestão e fiscalização do presente Contrato deve ser realizada pela área técnica do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.. 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, saneá-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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A., por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os

custos envolvidos. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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 de Licitações e Contratos do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., 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 S.A. - .....

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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A., das respectivas ordens de execução de serviços e de fornecimento.

## CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato:

a) provisoriamente: na data de entrega dos bens constantes das ordens de fornecimento, para que o BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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 das ordens 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 de etapa, parcela ou 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento é condicionado ao recebimento definitivo e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA ao gestor do contrato do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento, além das condições constante no Termo de Referência.

7.1.1. O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento parcial ou definitivo, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANCO DA AMAZÔNIA S.A. da Nota Fiscal/Fatura.

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

7.1.3. As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANCO DA AMAZÔNIA S.A. para a correção ou substituição. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A..

7.2. 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 controvérsia deve ser retido.

7.3. É vedado o pagamento antecipado.

7.4. É permitido ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, resarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A., 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.

#### CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.1.1. 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 S.A., salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

8.1.2. 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 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.

8.2. 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 Contrato do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.; e
- c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

8.3. As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas pôr 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..

8.4. 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.

#### CLÁUSULA NONA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. 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; ou
- 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.

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

$$R = P_0 [( \text{IPCA}_1 / \text{IPCA}_0 ) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P<sub>0</sub> = Preço base proposto

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

IPCA<sub>1</sub> = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

IPCA<sub>0</sub> = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A., reduzindo-se o preço.

9.3.3. 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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.

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

9.4.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. 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.

10.2. A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

10.3. 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 serviços 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.

10.2. 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.

10.2.1. Na hipótese deste subitem, o BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o BANCO DA AMAZÔNIA S.A. poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANCO DA AMAZÔNIA S.A. por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

11.2. 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.

14.3. 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.

11.3.1. 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A..

11.3.2. 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 a BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;
- 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 42 do Decreto n. 8.420/2015.

11.3.3. 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.

11.4. A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa:

- a) de mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- b) compensatória, pelo descumprimento total do Contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.4.1. 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.

11.4.2. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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.

11.4.3. 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A. e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**

12.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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. 8.420/2015, Lei n. 13.303/16, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

12.2. A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A., 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.

12.2.1. 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).

12.2.2. 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.

12.2.3. 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.

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

12.3. A prática de atos lesivos ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANCO DA AMAZÔNIA S.A. e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

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

12.3.2. 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.

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

12.3.4. 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 S.A. resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

12.3.5. 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. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 8.420/2015.

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

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

12.6. 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

13.1. 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 Banco da Amazônia S.A.. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A., informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A., o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

14.1. A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., cuja íntegra esta disponibilizada no site do Banco da Amazônia S.A. ([www.bancoamazonia.com.br](http://www.bancoamazonia.com.br)), bem como no termo de compromisso que integra o presente Contrato.

14.2. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A. dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TRATAMENTO DE DADOS**

**15.1** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de Dados consoante às determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que lhe couber, em virtude da execução do objeto deste contrato, o tratamento de dados pessoais, além de atender às demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais da CONTRATANTE, o que inclui os Dados dos clientes desta.

**15.2.** Todo tratamento de Dado decorrente da implementação deste contrato deve seguir as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as diretrizes abaixo elencadas:

15.2.1. **Diretrizes de tratamento.** Considerando que competirá à CONTRATANTE as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto Controladora) e que a CONTRATADA realizará o tratamento dos Dados Pessoais em nome da CONTRATANTE (sendo portanto Operadora), a CONTRATADA seguirá estritamente as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais atinentes às finalidades do contrato, devendo observar rigorosamente o cumprimento das normas aplicáveis.

15.2.2. A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

15.2.3. **Solicitações de Titulares.** A CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE sobre quaisquer reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais que ocorram em virtude deste Contrato, atentando ao prazo máximo de 24h.

15.2.4. **Confidencialidade e Sigilo.** Os termos de confidencialidade e sigilo para o tratamento de dados e informações estão descritos no APÊNDICE A - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES deste contrato, sendo sua formalização, parte integrante e indispensável desta cláusula.

15.2.5. (inserir redação quando o contrato envolver prestação de serviços por parte de terceiros, principalmente nos casos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra) Ex: Confidencialidade e Sigilo de Terceiros. A CONTRATADA deverá garantir a formalização

de termo de Confidencialidade e Sigilo com todos os empregados envolvidos na prestação do serviço, conforme modelo disponibilizado no APÊNDICE B - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DO EMPREGADO TERCEIRIZADO

- 15.2.6. Registro de atividades. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar e a identificação de quem as realizou.
- 15.2.7. Governança e segurança. A CONTRATADA deverá garantir a implementação de medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que os ambientes físicos ou lógicos utilizados no tratamento de Dados são estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas, governança e princípios gerais previstos em Lei, além das demais normas regulamentares aplicáveis.
- 15.2.8. Subcontratação de operadores. A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com estes subcontratados para (i) obrigar-los à condições de tratamento de dados semelhantes às impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos Serviços subcontratados; (ii) descrever os Serviços subcontratados; (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Subcontratado deverá implementar.
- 15.2.9. Conformidade da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados e subcontratadas com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado. Os relatórios deverão incluir, no mínimo: (i) o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais; (ii) as medidas de segurança; (iii) o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança; (iv) as inconformidades relacionadas as medidas organizacionais; (v) quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança; (vi) as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais; e (vii) as melhorias exigidas e/ou recomendadas.
- 15.2.10. Monitoramento de conformidade. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato.
- 15.2.11. Notificação. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas: (i) qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) qualquer violação de segurança na CONTRATADA ou nos seus sobcontratados; (iv) qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade da proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.
- 15.2.12. Colaboração. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: (i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; (ii) e no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais.
- 15.2.13. Propriedade dos Dados. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta para a CONTRATADA ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora

contratados são e continuarão sendo de propriedade da CONTRATANTE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

15.2.14. Tratamento de dados no exterior. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

15.2.15. Atuação restrita e vedação de compartilhamento sem autorização. A CONTRATADA não poderá usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato sem autorização expressa da CONTRATANTE.

15.2.16. Adequação legislativa. Caso exista modificação dos textos legais ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o presente Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

15.2.17. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

15.2.18. Solicitação de Dados ou Registros. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável, ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a CONTRATANTE antes de fornecê-los, se possível.

15.2.19. Devolução dos Dados. A CONTRATADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a CONTRATANTE solicitar; (ii) o Contrato for rescindido; ou (iii) com o término do presente Contrato. Em adição, a CONTRATADA não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

15.2.20. Caso os Dados da CONTRATADA estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade da CONTRATANTE em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, a CONTRATADA deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

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, ..... de ..... de 20.....



Pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A.:

.....  
Nome :  
CPF.:

Pela CONTRATADA:

.....  
Nome :  
CPF.:

Testemunhas:

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

Nome:  
CPF:

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

Nome:  
CPF:

**PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024**
**ANEXO VIII**
**MATRIZ DE RISCO**

Categoria	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco de tempo e Qualidade	Atraso na entrega de artefatos ou serviços	Descumprimento de prazos acordados em cronograma de OS	Estabelecer novos prazos sem alterar o total, c/ alocação de mais recursos humanos.	Contratada
	Artefatos ou serviços em desconformidade com as especificações	Não homologação do Banco	Reunião com o preposto para exigência de pré-avaliação dos entregáveis por sua equipe.	Banco
	Fatores de força maior ou modificação do escopo pelo Banco	Aumento do custo	Revisão do preço com aprovação da Diretoria	Banco
	Atraso na entrega dos serviços.	Descumprimento de prazos acordados em cronograma de projeto.	Estabelecer novos prazos de entrega.	Contratada
	Prestação de serviços contínuos em desconformidade com as especificações.	Equipamentos parados por grande período.	Reunião com preposto para alinhar os prazos.	Banco
	Fatores de força maior ou modificação do escopo pelo Banco	Aumento do custo	Revisão do preço com aprovação da Diretoria	Banco
	Suspensão do serviço por mais de 15 dias uteis	Perdas financeiras	Substituição da empresa pela 2º colocada na Licitação com aprovação da Diretoria	Banco

Risco da atividade empresarial	Alteração de enquadramento tributário ou mudança de atividade empresarial	Aumento ou redução do lucro da empresa	Planejamento tributário	Contratada
	Elevação dos preços de mercado de serviços de sustentação	Pedido de repactuação acima da inflação	Negociação	Banco
	Aumento dos custos da mão de obra por dissídio da categoria	Aumento do preço do ponto de função	Negociação	Banco
	Aumento dos custos operacionais	Aumento dos preços do contrato	Planejamento e Negociação	Banco e Contratada
Riscos trabalhistas e previdenciários	Falta de pagamento de salários, falta de recolhimento de contribuições ao INSS, FGTS, etc.	Contratante considerado como corresponsável.	Fiscalização junto à Contratada	Banco
Risco tributário e fiscal (não tributário)	Recolhimento indevido ou falta de recolhimento	Débito ou crédito tributário	Ressarcimento pela empresa ou retenção de pagamentos até o limite pago pelo Banco.	Contratada
Riscos internos	Não aplicação de multas e glosas	Perdas financeiras	Ressarcimento do Banco.	Banco
	Ausência de notificações ao fornecedor	Impedimento para abertura de processo administrativo tempestivo	Gestão e Fiscalização	Banco
	Ausência de livro de ocorrências	Falta de evidências de acompanhamento contratual	Gestão e Fiscalização	Banco
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	Gestão e fiscalização	Banco
	Não realização de repasse de conhecimento e treinamentos	Falta de acompanhamento contratual	Gestão e Fiscalização	Banco

Risco operacional	Substituição de empregados da equipe sem anuênciā do Banco	Retardamento nos prazos de entrega e baixa qualidade dos entregáveis	Fiscalização	Banco.
	Ausência de preposto	Dificuldades no tratamento sobre a execução do contrato.	Fiscalização	Banco
	Não realização de reunião formal de iniciação contratual.	Não entrega de documentos exigidos no contrato, tais como cronogramas, apresentação da equipe, etc.	Fiscalização	Banco
	Rotatividade de mão de obra.	Descumprimento de prazos, atrasos na execução do contrato.	Fiscalização e reunião com preposto.	Banco
	Desatenção ao Termo de responsabilidade/segurança da informação	Descumprimento de normativos	Fiscalização e Reunião com preposto	Banco e Contratada
	Pagamentos indevidos (a maior)	Influência no resultado operacional do Banco	Ressarcimento do Banco.	Banco e Contratada

**PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024**

**ANEXO IX**

**Tabela de Serviços**

<b>I - ESPAÇO FÍSICO</b>						
<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Menor preço (R\$)</b>	<b>Preço Total(R\$)</b>
1	Espaço físico de pequeno porte	Locação de espaço físico dentro ou fora de ambiente hoteleiro (conforme necessidade e especificado em ordem de serviço do evento) com capacidade para atender até 100 pessoas em formato banquete, com pé direito mínimo de 2,20 m.	diária	30		
2	Espaço físico de médio porte	Locação de espaço dentro ou fora de ambiente hoteleiro (conforme necessidade e especificado em ordem de serviço do evento) com capacidade para atender acima de 101 pessoas e até 300 pessoas em formato banquete, com pé direito mínimo de 3,80 m.	diária	25		
3	Espaço físico de grande porte	Locação de espaço dentro ou fora de ambiente hoteleiro (conforme necessidade e especificado em ordem de serviço do evento) com capacidade para atender acima de 301 pessoas e até 500 pessoas em formato banquete, com pé direito mínimo de 4,00 m.	diária	15		
4	Espaço físico de extra grande porte	Locação de espaço dentro ou fora de ambiente hoteleiro (conforme necessidade e especificado em ordem de serviço do evento) com capacidade para atender acima de 500 pessoas em formato banquete, com pé direito mínimo de 5,00 m.	diária	15		
						<b>R\$</b>
						<b>TOTAL (I)</b>
						<b>-</b>

**II - PALCO, PALANQUE, TABLADO, TENDA e CAMARIM.**

<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Menor preço (R\$)</b>	<b>Preço Total (R\$)</b>
5	Palco descoberto	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Descoberto (conforme necessidade do evento) .	M <sup>2</sup> /diária	500		
6	Palco coberto	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Coberto, conforme necessidade do evento.	M <sup>2</sup> /diária	500		
7	Palco descoberto de pequeno porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Descoberto nas dimensões de até 3,0 m de comprimento por 6,0 m de largura (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.	diária	45		
8	Palco descoberto de médio porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Descoberto nas dimensões de até 8,0 m de comprimento por 12,0 m de largura (conforme necessidade do	diária	35		

		evento) em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.				
9	Palco descoberto de grande porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Descoberto nas dimensões de até 12,0 m de comprimento por 16,0 m de largura (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem autilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.	diária	25		
10	Palco coberto de pequeno porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Coberto nas	diária	15		

		dimensões de até 6,0 m de comprimento por 8,0 m de largura em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.				
11	Palco coberto de médio porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Coberto nas dimensões de até 8,0 m de comprimento por 12,0 m de largura em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.	diária	15		
12	Palco coberto de grande porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Palco Coberto nas dimensões de até 12,0 m	diária	10		

		de comprimento por 16,0 m de largura (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em parafusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.				
13	Tenda	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Tenda, conforme necessidade do evento,em estrutura tubular metálica montada sobre pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, devidamente estaiados no solo ou em outra estrutura de apoio através de cabos de aço. A cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 700g/m <sup>2</sup> e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente.	M <sup>2</sup> /diária	8000		
14	Tenda de pequeno porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Tenda nas dimensões de até 6,0 m de largura	diária	10		

		por 6,0 m de comprimento (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica montada sobre pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, devidamente estaiados no solo ou em outra estrutura de apoio através de cabos de aço. A cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 700g/m <sup>2</sup> e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente.				
15	Tenda de médio porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Tenda nas dimensões de até 10,0 m de largura por 10,0 m de comprimento (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica montada sobre pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, devidamente estaiados no solo ou em outra estrutura de apoio através de cabos de aço. A cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 700g/m <sup>2</sup> e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente.	diária	40		

16	Tenda de grande porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Tenda nas dimensões acima 12,0 m de largura por 12,0 m de comprimento (conforme necessidade do evento) em estrutura tubular metálica montada sobre pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos, devidamente estaiados no solo ou em outra estrutura de apoio através de cabos de aço. A cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 700g/m <sup>2</sup> e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente.	diária	10		
17	Praticáveis Modulados Telescópicos - 2,0m X 1,0m	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Praticáveis Modulados Telescópicos em estrutura de alumínio com pisos e fechamento lateral em compensado naval com 15 mm de espessura, modulados nas dimensões 2,0 m x 1,0 m, com altura regulável através de pés telescópicos variáveis de 0,20 à 1,5 m. Os praticáveis deverão ter sistema de atracação de modo que os módulos formem uma estrutura única e segura.	diária	20		
18	Isolamento com Separador de Filas	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Isolamento com Separador de Filas portátil em alumínio brilhante com altura de 0,96 m, 10 kg de peso, cabeçote de 3 polegadas, equipado com fita retrátil na cor	Unidade/dia	60		

		preta, vermelha, azul marinho, azul royal, verde ou cinza de no mínimo 2,0 m de comprimento.				
19	Banheiro Químico	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Banheiro Químico em polietileno expandido, tipo stander, com tratamento de resíduos através de produtos químicos, com manutenção, limpeza e higienização através de sistema a vácuo.	unidade	60		
20	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas para pessoas com deficiência.	diária	10		
21	Ecobrisa	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar, serviços de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo semnebulização, para ambientes fechados.	Unidade/diária	20		
22	Trave de Apoio Metálica	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Trave de Apoio Metálica para fixação de material de iluminação em estrutura tubular metálica, com pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contraventados em tubos metálicos.	metro/diária	300		
<b>TOTAL (II)</b>						<b>R\$ -</b>
<b>III - RECURSOS HUMANOS</b>						
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
23	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional destinado a manter a boa higiene dos ambientes do evento, com materiais e insumos necessários.	diária (10 horas)	150		

24	Apoio Administrativo	Profissional destinado a auxiliar a equipe de organização dos eventos corporativos do Banco nas diversas atividades que são realizadas durante os eventos.	diária (10 horas)	50		
25	Assistente de Palco	Profissional destinado a auxiliar na montagem dos elementos cenográficos de palco para apresentações culturais (música, dança, teatro, etc.). Deve ter experiência no exercício da função.	diária (10 horas)	20		
26	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviços de carregador de materiais diversos em eventos	diária (10 horas)	100		
27	Arquiteto projetista	Arquiteto projetista especializado na área de eventos para criação e montagem de estruturas necessárias para diversos tipos de eventos ( estandes, dispositivos, espaços interativos, palco, etc.)	Diária (8 horas)	30		
28	Designer gráfico	Profissional capacitado a prestar serviços de criação gráfica e finalização de arquivos gráficos	Diária (8 horas)	50		
29	Brigadista	Profissional para atuar em situações emergenciais, combates a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades	Diária (8 horas)	20		
30	Coordenador geral de produção	Coordenador de produção para trabalhar no período de pré-produção, durante realização do evento e pós produção responsável pela coordenação geral das equipes.	diária (8 horas)	120		
31	Produtor executivo	Profissional responsável por planejamento das atividades, supervisão de montagens e desmontagens, assessoria para coordenador	Diária (8 horas)	60		

32	Produtor para estandes em feiras	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de estande em feiras e exposições – montagem e operacional	Diária (8 horas)	60		
33	Coordenador de Transporte	Profissional destinado a acompanhar os serviços de transporte durante os eventos, garantindo o deslocamento dos participantes conforme planejamento.	diária (10 horas)	40		
34	Eletricista	Profissional destinado a realizar reparos nos sistemas elétricos durante os eventos.	diária (10 horas)	30		
35	Entregador	Profissional destinado a proceder entrega de convites e materiais diversos. Faz-se necessário a utilização de motocicleta da empresa prestadora do serviço, a qual deve estar prevista no preço praticado.	diária (10 horas)	30		
36	Enfermeiro	Profissional destinado a auxiliar no atendimento médico durante os eventos.	diária (10 horas)	10		
37	Garçon	Profissional destinado a servir bebidas e comidas durante os eventos.	diária (10 horas)	130		
38	Copeira	Profissional uniformizada para atendimento aos eventos demandados pelo Banco da Amazônia	diária (10 horas)	30		
39	Gerente de Produção	Profissional destinado a auxiliar a equipe do Banco na realização das atividades inerentes às apresentações culturais durante os eventos.	diária (10 horas)	20		
40	Guia Turístico	Profissional que conheça bem a história da cidade em que esteja sendo realizado o evento e a explique aos participantes durante os passeios realizados, no idioma português.	diária(8 horas)	20		
41	Intérprete	Tradutor simultâneo de idiomas	Diária (8 horas)	10		

42	Intérprete de Libras	Profissional que conheça bem a interpretação de Libras e se comunique com participantes que necessitem desse tipo de recurso.	diária (10 horas)	60		
43	Médico	Profissional habilitado em medicina que possa atender aos participantes durante os eventos, caso seja necessário. Deve ter pelo menos 3 anos de formado.	diária(6 horas)	10		
44	Operador de Áudio e Vídeo	Profissional destinado a operar os equipamentos audiovisuais durante os eventos.	diária (10 horas)	60		
45	Repcionista	Profissional destinada a fazer a recepção dos participantes do evento. Devem se apresentar uniformizadas de acordo com a natureza do evento.	diária (10 horas)	120		
46	Repcionista Bilingue	Profissional destinada a fazer a recepção dos participantes do evento. Devem se apresentar uniformizadas de acordo com a natureza do evento	diária (10 horas)	20		
47	Serviço de RSVP ativo	Profissionais qualificados para realização de RSVP diferenciado, com alto padrão de atendimento para realizar os seguintes serviços: clean up, de duplicação de inconsistências e padronização de mailling;envio eletrônico de convites para mala direta de 5.000 contatos; expedição de convites pelo correio com impressão de etiquetas e postagem; confirmação de presença, esclarecimentos de dúvidas, informações sobre logística de aereo e hospedagem.	diária (8 horas)	100		

48	Mestre de Cerimônia/apresentador	Profissional em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os ceremoniais.	diária (8 horas)	50		
49	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os ceremoniais. Fluência em uma língua estrangeira ( inglês, francês ou espanhol) e português.	diária (8 horas)	20		
50	Roldie	Profissional destinado a auxiliar na montagem dos instrumentos musicais e servir de apoio aos artistas durante os eventos.	diária (8 horas)	30		
51	Segurança Diurno	Profissional com experiência que atue desarmado, destinado a manter a ordem durante os eventos. Devem atuar devidamente uniformizados. Necessária a apresentação do nada consta da Polícia Civil	diária (8 horas)	250		
52	Segurança Noturno	Profissional com experiência que atue desarmado, destinado a manter a ordem durante os eventos. Devem atuar devidamente uniformizados. Necessária a apresentação do nada consta da Polícia Civil	Diária (8 horas)	250		
53	Técnico de Tecnologia da Informação	Profissional responsável pela infraestrutura de computação necessária à realização das reuniões/eventos, devendo realizar as seguintes atividades, entre outras: instalação dos equipamentos de informática utilizados na reunião/evento;montagem de redes de computadores quando necessário;realização de simulações e testes nos programas instalados e na rede montada;resolução de problemas de software, hardware e internet;	diária (8 horas)	40		

		guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade; conhecimento em servidor e rede especializada para instalação, testes, ajustes e manuseio de servidor.				
54	Técnico de Iluminação	Profissional destinado a configurar e operar os equipamentos de iluminação durante os eventos.	diária (10 horas)	30		
55	Técnico de Projeção	Profissional destinado a configurar e operar os equipamentos de Projeção durante os eventos.	diária (10 horas)	30		
56	Técnico de Sonorização	Profissional destinado a configurar e operar os equipamentos de sonorização durante os eventos.	diária (10 horas)	50		
<b>TOTAL (III)</b>						<b>R\$ -</b>
<b>IV - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>						
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
57	Notebook	Serviço de locação de Notebook com a seguinte configuração: - Processador Intel Core i3 ou superior; Sistema Operacional Windows 8 64 bits ou superior; HD de 1 TB ou superior; Memória mínima de 8GB; Placa de Som e Rede; Adaptador de Vídeo NVIDIA GFORCE GT 820 M com mínimo 2GB dedicado; Autofalante integrado; Webcam integrada mínimo de 1 MP; Drive de DVD-RW; Tela LCD LED de mínimo 14"; entradas mínimas:	diária	100		

		1 x USB 3.0; 2 x USB 2.0; 1 x HDMI; 1 x RJ-45; 1 x Saída para fone de ouvido; Teclado em Português ABNT-2; Alimentação 110/ 220 V; Leitor de cartão SD/SDHC/SDXC/MS; Comunicação Wireless e Bluetooth; Ponto de internet devidamente instalado e funcionando.				
58	Impressora Jato de Tinta	Serviço de locação de Impressora Jato de Tinta com a seguinte configuração: - Velocidade de impressão: Preto (Rascunho até 33 ppm e Normal até 15 ppm); Velocidade de impressão: Colorido (Rascunho até 29 ppm e Normal até 8 ppm); Resolução: Até 600 x 1200 dpi; Processador: 500 MHz; Ciclo de trabalho: Até 800 páginas por mês; Manuseio de papel: Bandeja de entrada até 250 folhas e Bandeja de saída até 75 folhas; Memória: 128 MB RAM; Tamanhos de papel: A3; A4; A5; A6; Envelopes de tamanhos variados; Gramatura: 34 a 250 gramas; Conectividade: USB/ETHERNET/WLAN; Comunicação Wireless; Alimentação: 110/220 V; Funções: Scanner e Fotocópia; Cartuchos de Tinta: Preto e Colorido (deve ser previsto o fornecimento de pelo menos mais dois cartuchos de reserva).	diária	50		
59	Impressora Laser	Serviço de locação de Impressora Laser com a seguinte configuração: - Impressão em preto e branco e colorido; Velocidade de impressão: Preto e Branco até 16 ppm; Velocidade de impressão: Colorido até 4 ppm; Resolução: Até 600 x 600 dpi; Impressão	diária	100		

		duplex (frente e verso); Ciclo de trabalho: Até 850 páginas por mês; Manuseio de papel: bandeja de entrada até 150 folhas e Bandeja de saída até 50 folhas; Memória: 8 MB; Tamanhos de papel: A3; A4; A5; A6; Envelopes de tamanhos variados; Gramatura: 60 a 220 gramas; Conectividade: USB/ETHERNET/WLAN; Comunicação Wireless; Alimentação: 110/220 V; Funções: Scanner e Fotocópia; Deve ser previsto o fornecimento de pelo menos mais dois toners de reserva.				
60	Roteador para Rede sem Fio	Serviço de locação de Roteador para Rede sem Fio com a seguinte configuração: - Padrão: IEEE 802.11a; IEEE 802.11b; IEEE 802.11g; IEEE 802.11n; IEEE 802.11ac draft; IEEE 802.3; IEEE 802.3u; Taxa de transferência: Até 750 Mbps; Segurança: WPA/WPA2 (Wi-fi Protected Access) e WPS (Wi-fi Protected Setup); Portas: 4 x Ethernet 10/100 (RJ-45) e 1 x WAN 10/100; Conexões Suportadas: DHCP (IP-Dinâmico); PPoE (DSL); IP Estático; Modo de Operação: Roteador; Frequência: 2,4 GHz; 5 GHz; Antenas de saída: 2 x 5 dbi.	diária	20		
61	Radio Comunicador Sem Fio	Serviço de locação de Rádio Comunicador sem Fio profissional com a seguinte configuração: - Alcance igual ou superior a 9,6 Km; Bloqueio de teclado; Tecla com sinal sonoro; Bip de câmbio; Fone de ouvido; 14 canais de	diária	100		

		operação; 5 opções de toque; Indicador de carga de bateria; Carregador de bateria incluso; Volume com níveis de ajuste; Visor iluminado; Varredura de canal; Clip Belt; Tom de alerta de chamada.			
62	Materiais de Apoio a Eventos	<p>Serviço de fornecimento de materiais de apoio à realização de eventos contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 05 resmas de 500 folhas de papel branco de 75 g/cm<sup>2</sup> com selo de sustentabilidade; 05 resmas de 500 folhas de papel reciclado de 75 g/cm<sup>2</sup> com selo de sustentabilidade; 03 grampeadores grandes; 05 caixas de grampos para grampeador; 04 caixas de ligas de borracha; 04 caixas de clipe para papel (tamanho grande); 04 caixas de clipe para papel (tamanho médio); 04 rolos de fita durex (tamanho pequeno); 04 rolos de fita crepe (tamanho grande); 04 rolos de fita dupla face (tamanho pequeno); 20 folhas de cartolina; 10 blocos de anotações com 30 folhas; 10 de canetas porosas de cores variadas;</li> <li>20 unidades de canetas esferográficas azuis; 20 unidades de canetas esferográficas pretas; 20 unidades de canetas esferográficas vermelhas; 20 unidades de lápis preto; 10 unidades de borracha branca; 10 pincéis atômicos nas cores preta ou azul (5 unid) e vermelho (5 unid); 10 pincéis para quadro branco nas cores preta ou azul (5 unid) e vermelho (5 unid); 1 flip charts; 05 rolos de filme em PVC de 5 m; 03 pacotes de</li> </ul>	diária	50	

		papel toalha; 03 tesouras; 03 estiletes; 03 tubos de cola branca; 01 caixas de cola colorida; 03 tubos de cola tudo; 30 rolos de fitas de cetim em cores variadas; 10 pacotes de copo descartável de 200 ml; 10 pacotes de pratos descartáveis; 10 pacotes de talheres descartáveis (colher, faca e garfo).				
63	Serviços de primeiros socorros	Empresa especializada em plantão de primeiros socorros e brigada de incêndio, compreendendo 1(uma) ambulância com motorista estacionada permanentemente no local do evento, com uma enfermeira com curso superior.	diária (8 horas)	20		
64	Box Truss - Q15	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura Box Truss Q-15, para sustentação de equipamentos de sonorização, iluminação e sinalização	m <sup>2</sup> /diária	1.000		
65	Box Truss - Q30	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura Box Truss Q-30, para sustentação de equipamentos de sonorização, iluminação e sinalização.	m <sup>2</sup> /diária	2000		
66	Gerador de Energia - Até 180 KVA	Serviço de locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador silenciado, motor de 180 KVA, para funcionamento em regime contínuo. Deve ser previsto na prestação do serviço a disponibilização de 1 profissional eletricista para ficar de plantão durante a realização do evento. Deve ser previsto na prestação do	diária	40		

		serviço todo o cabeamento necessário de acordo com a potência do grupo gerador.				
67	Gerador de Energia - Até 500 KVA	Serviço de locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador silenciado, motor de até 300 KVA, para funcionamento em regime contínuo. Deve ser previsto na prestação do serviço a disponibilização de 1 profissional eletricista para ficar de plantão durante a realização do evento. Deve ser previsto na prestação do serviço todo o cabeamento necessário de acordo com a potência do grupo gerador.	diária	50		
68	Globo de Salão	Serviço de locação, instalação e retirada de globo de salão tipo discoteca com no mínimo 40 cm de diâmetro.	diária	30		
69	Gobo para Movie Heads	Serviço de confecção, instalação e retirada de gobo de metal para projeção de logomarca em equipamentos de Moving Heads com tamanhos de lente variados.	und	20		
70	Máquina de Bolhas de Sabão	Serviço de locação e retirada de Máquina de Bolhas de Sabão com acionamento manual, devidamente abastecida com fluido apropriado. Deve ser previsto no serviço o fornecimento de pelo menos 2 unidades de fluido para reabastecimento.	diária	20		
71	Máquina de Fumaça	Serviço de locação e retirada de Máquina de Fumaça de 1450W com controle M-1 e W-2 sem fio, operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V, devidamente abastecida com fluido apropriado. Deve ser	diária	20		

		previsto no serviço o fornecimento de pelo menos 2 unidades de fluido para reabastecimento.				
72	Máquina de Gelo Seco	Serviço de locação e retirada de Máquina de Gelo Seco com acionamento manual, devidamente abastecida com fluido apropriado, capacidade de 9,8 litros. Deve ser previsto no serviço pelo menos 1 reabastecimento.	diária	15		
73	Painel de LED	Serviço de locação, montagem e desmontagem de Painel de LED de P2 a P4 com resolução de 4 mm ,conforme necessidade do evento a pelo menos 2,0 m do piso com estrutura tipo Box Truss (Q- 30). Podendo ser INDOOR e ou OUTDOOR	m <sup>2</sup> /diária	500		
74	Painel de LED - P4	Serviço de locação, montagem e desmontagem de Painel de LED (P-4) com resolução de 4 mm nas dimensões de 2,5 m X 9,0 m, instalado a pelo menos 2,0 m do piso com estrutura tipo Box Truss (Q- 30).	diária	60		
75	Painel de LED - P7	Serviço de locação, montagem e desmontagem de Painel de LED (P-7) com resolução de 7 mm nas dimensões de 2,5 m X 9,0 m, instalado a pelo menos 2,0 m do piso com estrutura tipo Box Truss (Q- 30).	diária	60		
76	Painel de LED - P10	Serviço de locação, montagem e desmontagem de Painel de LED (P-10) com resolução de 10 mm nas dimensões de 2,5 m X 9,0 m, instalado a pelo menos 2,0 m do piso com estrutura tipo Box Truss (Q-30).	diária	60		

77	Passador de Slides sem Fio	Serviço de locação de Passador de Slides sem Fio para uso em palestras e apresentações.	und / dia	30		
78	Projetor Multimídia - 3000 lumens	Serviço de locação, instalação e retirada de Projetor multimídia até 3000 lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels.	und / dia	50		
79	Projetor Multimídia - 5000 lumens	Serviço de locação, instalação e retirada de Projetor multimídia até 5000 lumens, contraste até 2000:1, resolução de 1024x768 pixels.	und / dia	50		
80	Projetor Multimídia - 10000 lumens	Serviço de locação, instalação e retirada de Projetor multimídia até 10000 lumens, contraste até 1000:1, resolução de 1024x768 pixels.	und / dia	50		
81	Púlpito	Serviço de locação, instalação e retirada de Púlpito Simples em Acrílico cristal com compartimento para papéis ou copos, nas dimensões aproximadas de 60 cm x 40 cm x 1,20 m (altura), com espaço frontal para instalação de adesivo com a logomarca do Banco da Amazônia.	und / dia	50		
82	Púlpito em Acrílico com TV LED Acoplada	Serviço de locação, instalação e retirada de Púlpito em Acrílico com TV LED Acoplada e compartimento para papéis ou copos, nas dimensões aproximadas de 60 cm x 40 cm x 1,20 m (altura). A TV LED deve ter no mínimo 40 polegadas e deve ser fixada no espaço frontal para exibição das informações do palestrante e da logomarca do Banco da Amazônia.	und / dia	50		
83	Skypaper	Serviço de locação, instalação, operação e retirada de Skypaper com capacidade para 1 Kg de papel picado. Dever ser considerado na	und / dia	50		

		prestação do serviço o fornecimento de pelo menos 5 Kg de papel picado prateado ou dourado.				
84	Tela de Projeção - 180	Serviço de locação, instalação e retirada de Tela de projeção de até 180 polegadas, acompanhada de tripé adequado ou de estrutura Box Truss (Q-15).	und / dia	30		
85	Tela de Projeção - 300	Serviço de locação, instalação e retirada de Tela de projeção de 300 polegadas, acompanhada de tripé adequado ou de estrutura Box Truss (Q-15).	und / dia	30		
86	TV - LED - 42 Polegadas	Serviço de locação, instalação e retirada de TV LCD de 42 polegadas instaladas em estrutura metálica tipo Box Truss (Q-15).	und / dia	35		
87	TV - LED - 50	Serviço de locação, instalação e retirada de TV LCD de 50 polegadas instaladas em estrutura metálica tipo Box Truss (Q-15).	und / dia	100		
88	TV - LED -65 Polegadas	Serviço de locação, instalação e retirada de TV LCD de 65 polegadas instaladas em estrutura metálica com suporte	und / dia	40		
89	Ponteiro laser	Ponteiro luminoso para uso em projeção. Danger 5 pontas/tipo poointer	diária	20		
90	Microfone gooseneck	Com dispositivo “uso da palavra” e fornecimento contínuo de bateria	diária	50		
91	Microfone de lapela sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria	diária	50		
92	Microfone de mão com fio	Com pedestal de mesa ou tipo girafa	diária	30		
93	Microfone de mão sem fio	Profisional UHF de 10 a 50 miliampères de potência de saída, faixa de frequencia 60 mhz,	diária	120		

		com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários				
94	Transmissão ao vivo pela web	<p>Ao vivo, em tempo real, em canal do youtube ou outro a ser definido pela Contratante, numa taxa mínima de 6mb.</p> <p>Deve ser fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínima de Processador Intel Cotre I7; 16 Gb de Mémoria RAM; placa de vídeo 128 MB, Teclado ABNT-2, Mouse de 600 dpi; HD de 500GB, Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WI 802.11b/g/n, Unidade DVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 10 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor LED 22. Com Software Esconder para envio de sinal para plataforma de transmissão.</p>	Diária	20		
<b>TOTAL (IV)</b>						<b>R\$</b> -
<b>V - TRANSPORTE</b>						
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
95	Carro Executivo Tipo Sedan com motorista	Serviço de locação de Carro Executivo Tipo Sedan com ar condicionado, GPS, motorista portando celular, rádio nextel ou aparelho de comunicação similar e combustível. O veículo deve possuir motor 2.0, modeo corolla, da toyota, ou similar e prever o abastecimento durante o período locado.	diária	50		

96	Carro Executivo sem motorista	Serviço de locação de Carro Executivo com ar condicionado, GPS e combustível. O veículo deve possuir motor de no mínimo 1.6 litros e prever o abastecimento durante o período locado.	diária	100		
97	Veículo utilitário (Van ou similar até 16 lugares)	Serviço de locação de Van tipo sprinter ou similar, até 16 lugares, com ar condicionado, aparelho de DVD, microfone, combustível e motorista portando celular, ou nextel, ou aparelho de comunicação semelhante. Franquia de até 200 km por dia, modelo renaut master ou similar, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.	diária	100		
98	Microônibus até 25 lugares	Serviço de locação de Microônibus tipo executivo, até 25 lugares, com ar condicionado, aparelho de DVD, microfone, combustível e motorista portando celular, ou nextel, ou aparelho de comunicação similar.	diária	50		
99	Ônibus Executivo	Serviço de locação de Ônibus tipo executivo, com pelo menos 45 lugares, com ar condicionado, banheiro devidamente higienizado, aparelho de DVD, microfone, combustível e motorista portando celular, ou nextel, ou aparelho de comunicação semelhante.	diária	50		
100	Ônibus de Luxo Double Deck	Serviço de locação de Ônibus de Luxo Double Deck Sem Guia de Turismo tipo executivo, com pelo menos 45 lugares, com ar condicionado, banheiro devidamente higienizado, aparelho de	diária	50		

		DVD, microfone, combustível e motorista portando celular, ou nextel, ou aparelho de comunicação semelhante.				
101	Caminhão Munk	Serviço de locação de Caminhão Munk para carga e transporte de equipamentos a serem utilizados em eventos. Deve possuir GPS, motorista portando celular, rádio nextel ou aparelho de comunicação similar, pelo menos 1 carregador e combustível.	diária	10		
102	Caminhão Baú	Serviço de locação de Caminhão Baú para transporte de mobiliário, materiais e equipamentos a serem utilizados em eventos. Deve possuir GPS, motorista portando celular, rádio nextel ou aparelho de comunicação similar, pelo menos 1 carregador e combustível.	diária	50		
<b>TOTAL (V)</b>						<b>R\$</b> -

**VI - SONORIZAÇÃO**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
103	Amplificador	Serviço de locação de Amplificador para sistema de sonorização para atendimento a mesa com no mínimo 24 canais.	diária	120		
104	Caixa de Som Amplificada	Serviço de locação de Caixa de Som para sistema de sonorização até 400 WATTs com tripé – 2 Vias.	diária	120		
105	Equalizador Gráfico	Serviço de locação de Equalizador Gráfico stereo de 31 bandas.	diária	30		

106	Fone Auricular Transparente - Receptor	Serviço de locação de Fone Auricular Transparente - Receptor para uso na comunicação durante a realização de eventos.	diária	30		
107	Mesa de Som - 16 Canais	Serviço de locação de Mesa de Som 16 canais com no mínimo 1 auxiliar.	diária	30		
108	Mesa de Som - 24 Canais	Serviço de locação de Mesa de Som 24 canais com no mínimo 1 auxiliar.	diária	30		
109	Mesa de Som - 48 Canais	Serviço de locação de Mesa de Som 48 canais com no mínimo 1 auxiliar.	diária	30		
110	Mixer para Microfone	Serviço de locação de Mixer para Microfone para sistema de sonorização para atendimento a mesa com no mínimo 24 canais.	diária	30		
111	Pedestal de Garras	Serviço de locação de Pedestal de Garras para microfone.	diária	30		
112	Pedestal tipo Girafa	Serviço de locação de Pedestal para microfone de mesa ou tipo Girafa.	diária	30		
113	Retorno de Som	Serviço de locação de Retorno de Som incluindo: - Monitor passivo, 2 vias, com potência de 180 W. Divisor de frequência 12dB/oitava nas duas vias. Pode ser utilizada em conjunto com a caixa ativa TSA-210 (sistema mestre/escravo) ou com amplificador de potência; Suporte para pedestal; Alças para transporte; Conectores: Entrada com conector TS 1/4 (P10); Transdutores: 1 x Alto-Falante de 12"; 1 x Driver Fenólico. Dimensões (HxLxP): 430 x 590 x 365 mm	diária	30		

114	Sistema de Sonorização – tipo 1	<p>Serviço de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização para eventos de local aberto e/ou fechado contendo no mínimo (ou equipamento superior): Mesa de som digital com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; até 4 (quatro) caixas acústicas e conforme necessidade do evento e subwoofer de no mínimo 200 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operador de equipamentos responsável pela instalação, testes, ajustes e articulação durante o evento;</li> <li>-Montagem na véspera ou no dia do evento;</li> <li>-Desmontagem ao término do evento.</li> </ul>	Unid/ Diária	100		
115	Sistema de Sonorização – tipo 2	<p>Serviço de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização para eventos de local aberto e/ou fechado contendo no mínimo (ou equipamento superior): Mesa de som digital com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; até 6 (seis) caixas acústicas e conforme necessidade do evento e subwoofer de no mínimo 200 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operador de equipamentos responsável pela instalação, testes, ajustes e articulação durante o evento;</li> <li>-Montagem na véspera ou no dia do evento;</li> <li>-Desmontagem ao término do evento.</li> </ul>	Unid/ Diária	70		

116	Sistema de Sonorização-tipo 3	<p>Serviço de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização para eventos de local aberto e/ou fechado contendo no mínimo (ou equipamento superior): Mesa de som digital com 48 canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; até 8 (seis) caixas acústicas e conforme necessidade do evento e subwoofer de no mínimo 200 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operador de equipamentos responsável pela instalação, testes, ajustes e articulação durante o evento;</li> <li>-Montagem na véspera ou no dia do evento;</li> <li>-Desmontagem ao término do evento.</li> </ul>	Unid/ Diária	70		
117	Sistema de Sonorização – Tipo 4	<p>Sistema de Sonorização – Tipo 4 para Shows e ou apresentações (o descriptivo abaixo se faz necessário conforme configuração do rider técnico da apresentação) podendo ser utilizado em sua totalidade ou não.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Console: Mixer de 48; 8 subgroups; 8 VCA YAMAHA ou similar;</li> <li>- Periféricos: Sistema line array JBL VERTEC 4888, ou similar; 4 Módulos line similar ao P.A. para front fill (caso necessário); 4 SUBs extras para front (caso necessário); 02 Equalizadores de 1/3-oitava, estéreo: Klark Teknik, BSS, ou similar. (L,R); 04 Canais de compressor insertados no P.A.: Klark Teknik, BSS, DBX, ou similar; 20 Canais de</li> </ul>	Unid/ Diária	20		

	<p>compressor: Klark Teknik, BSS, DBX, ou similar; 04 Canais de compressor Valvulado: Avallon VT 737sp, Amek, Samyt Áudio Inc Dual Compressor, ou similar; 05 Processadores de efeitos SPX 1000, ou similar; 02 Spectros Analyser 1/3-oitava: Klark Teknik, Audio Control, ou similar; 02 Processadores de efeitos: Lexicon PCM 80, ou similar; 02 aparelhos de DVD Player; 02 aparelhos de CD Player; 02 MD Record; Obs: Em caso de mesas digitais é necessário o uso de equipamentos externos como: 02 PCM 80, compressor valvulado e 02 equalizadores estéreo para o P.A. Para o MONITOR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Console: Mixer de 48, 10 vias de monitor: Soundcraft SM 16 ou SM 20, Midas, ou similar.</li><li>- Periféricos: 10 Canais de equalizador de: 1/3-oitava: Klark Teknik, BSS, ou similar; 10 Canais de compressor: Klark Teknik, BSS, DBX, ou similar; 04 Processadores de efeito: SPX 1000, ou similar.</li><li>- Monitores: 12 spots: EAW, Meyer, Clair Bros, TurboSound, ou similar (os monitores deverão ser todos da mesma marca e modelo); 04 Side fill, ativo 4 vias.</li><li>- Back Line: 04 Amplificadores de guitarra: Fender The Twin ou Delux, Mesa Boogie, ou similar; 02 Amplificadores para o teclado: GK 800 RB, Hartke Sistem, Ampeg, ou similar; 14 Direct Box passivos. Adicionais - Sistema de</li></ul>		
--	---	--	--

		cabeamento necessário para todo o material instalado (microfones, caixas de som, instrumentos, caixas, insert, energia, etc.); Serviço de DJ com experiência e repertório variado (Música Ambiente, Smooth Jazz, MPB, Pop e Rock Nacional e Internacional, Dance, Forró, Sertanejo, Samba, Disco, Música Regional, etc.); Sistema de comunicação profissional entre o P.A. e o MONITOR; 10 Praticáveis: 2,0 m x 1,0 m x 0,10 m; 04 Cadeiras de escritório, com rodas e sem braço (de cor preta); 25 microfones Shure SR 58, ou similar; Serviço de locação de Bateria completa DW, TAMA, PEARL, PREMIER, ou similar, em perfeito estado de conservação e uso, com banco incluso; Serviço de montagem e desmontagem de estrutura Box Truss Q-30 e Q-50 para a sonorização do evento; Sistema de AC aterrado.			
<b>TOTAL (VI)</b>					<b>R\$</b> -
<b>VII - ILUMINAÇÃO e PROJEÇÃO</b>					
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)
118	Iluminação Cênica	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação Cênica para eventos englobando o seguinte: Mesa de comando de iluminação profissional com operação DMX com 24 canais, monitor colorido de 8”, sistema de arquivo de	diária	50	

		cachês, Controle de Dimmers, Conexão USB, criação instantânea de modelos e efeitos, processador Titan, controle de Cue e tensão AC Full range: 110 - 220V; 02 Máquinas de Fumaça com operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V devidamente abastecida (deverá ser reabastecida se necessário durante o evento); 04 Mini Bruts para 4 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma; 01 Canhão seguidor; 16 Par LED de 3W (bivolt automático); 06 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros dícróicos, efeito rainbow, 7 gobos intercambiáveis, efeito gobo spin e rotação bidirecional;			
119	Iluminação Cênica - Médio Porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação Cênica para eventos de Médio Porte englobando o seguinte: Mesa de comando de iluminação profissional com operação DMX com 16 canais, monitor colorido, sistema de arquivo de cachês, Controle de Dimmers, Conexão USB, criação instantânea de modelos e efeitos, processador Titan, controle de Cue e tensão AC Full range: 110 - 220V; 01 Máquina de Fumaça com operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V devidamente abastecida (deverá ser reabastecida se necessário durante o evento); 02 Mini Bruts para 4 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma; 01 Canhão seguidor; 08 Par LED de	diária	60	

	3W (bivolt automático); 03 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros dícrôicos, efeito rainbow, 7 gobos intercambiáveis, efeito gobo spin e rotação bi-direcional; 03 Moving Heads BEAM 300W com modo de operação DMX, prisma de 8 faces rotativas, filtros frost, efeito shake super rápido, 17 gobos fixos, 14 cores fixas, strobo e ajuste de velocidade do efeito, resolução de 8 a 16 bits e tensão 110/240V; 03 Moving Heads WASH 1800W com modo de operação DMX, strobo eletrônico, sistema de mistura de cores (CMY + macros), 2 discos com 7 cores (dicroica + branco) e tensão 110/240V; 03 Moving Heads LED 450W com modo de operação DMX (15 ou 24 canais), ajuste de zoom de 13° a 52°, strobo eletrônico, mix de cores com temperatura ajustável, correção automática e tensão 110/240V; 04 Refletores Elipsoidais de 575W ou superior, com Iris, campo de ângulo ajustável entre 25° e 50° ou fixo de 26°, refletor dícroico facetado e conjunto de lâmina do obturador com dois planos de aço inoxidável, porta gel e tensão 110/240V; 04 Ribaltas de LED de 5W colorida 4x1, com operação através de 4 botões, mode, setup, up e down, com função de salvamento automático de programação, proteção contra superaquecimento, efeito Dimmer selecionável, programas pré-embutidos, modo DMX automático, modo Slave e ativação sonora; 08		
--	--	--	--

		Canais de Dimmer (Rack) controlado externamente por mesas DMX, padrão 19' (3U), com endereçamento executado digitalmente por LCD. Alimentação por sistema de Borne, podendo ser bifásico, trifásico ou 380V; 08 Refletores PAR 64 (Focos 1, 2 e 5) e gelatinas coloridas variadas, montados em varas conforme a necessidade do evento; Observações: 1-Devem estar inclusos nos preços de locação dos equipamentos todos os materiais necessários à sua instalação, tais como: extensões, cabos, conectores e demais necessidade; 2- Deve ser disponibilizado durante a realização do evento pelo menos 1 profissionais técnicos em iluminação com experiência.			
120	Iluminação Cênica - Grande Porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação Cênica para eventos de Extra Grande Porte englobando o seguinte: Mesa de comando de iluminação profissional com operação DMX com 24 canais, monitor colorido de 8", sistema de arquivo de cachês, Controle de Dimmers, Conexão USB, criação instantânea de modelos e efeitos, processador Titan, controle de Cue e tensão AC Full range: 110 - 220V; 02 Máquinas de Fumaça com operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V devidamente abastecida (deverá ser reabastecida se necessário durante o evento); 04 Mini Bruts para	diária	50	

	4 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma; 01 Canhão seguidor; 16 Par LED de 3W (bivolt automático); 06 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros dicroicos, efeito rainbow, 7 gobos intercambiáveis, efeito gobo spin e rotação bidirecional; - 06 Moving Heads BEAM 300W com modo de operação DMX, prisma de 8 faces rotativas, filtros frost, efeito shake super rápido, 17 gobos fixos, 14 cores fixas, strobo e ajuste de velocidade do efeito, resolução de 8 a 16 bits e tensão 110/240V; 06 Moving Heads WASH 1800W com modo de operação DMX, strobo eletrônico, sistema de mistura de cores (CMY + macros), 2 discos com 7 cores (dicroica + branco) e tensão 110/240V; 06 Moving Heads LED 450W com modo de operação DMX (15 ou 24 canais), ajuste de zoom de 13° a 52°, strobo eletrônico, mix de cores com temperatura ajustável, correção automática e tensão 110/240V; 06 Refletores Elipsoidais de 575W ou superior, com Iris, campo de ângulo ajustável entre 25° e 50° ou fixo de 26°, refletor dicroico facetado e conjunto de lâmina do obturador com dois planos de aço inoxidável, porta gel e tensão 110/240V; 04 Ribaltas de LED de 5W colorida 4x1, com operação através de 4 botões, mode, setup, up e down, com função de salvamento automático de programação, proteção contra		
--	---	--	--

		super aquecimento, efeito Dimmer selecionável, programas pré-embutidos, modo DMX automático, modo Slave e ativação sonora; 16 Canais de Dimmer (Rack) controlado externamente por mesas DMX, padrão 19' (3U), com endereçamento executado digitalmente por LCD. Alimentação por sistema de Borne, podendo ser bifásico, trifásico ou 380V; 16 Refletores PAR 64 (Focos 1, 2 e 5) e gelatinas coloridas variadas, montados em varas conforme a necessidade do evento; Observações: 1- Devem estar inclusos nos preços de locação dos equipamentos todos os materiais necessários à sua instalação, tais como: extensões, cabos, conectores e demais necessidade; 2- Deve ser disponibilizado durante a realização do evento pelo menos 1 profissionais técnicos em iluminação com experiência.			
121	Sistema de iluminação	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação profissional para eventos englobando o seguinte: Mesa de Comando - Comando de iluminação profissional com as seguintes configurações mínimas: 04 Universos DMX com 2048 canais; 240 canais para controle de Dimmer; Monitor colorido de 8"; Sistema de arquivo de caches; Botão Locate Fixture; 15 Master Playbacks controlando 450 memórias, chases ou cue lists; Shape Generator	diária	50	

		<p>para criação instantânea de modelos e efeitos;</p> <p>Conexão USB;</p> <p>Case de transporte; Processador Titan;</p> <p>Tensão AC Full range: 110 - 220V.</p> <p>Equipamentos Diversos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 Máquinas de Fumaça de 1450W com controle M-1 e W-2 sem fio, operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V;</li> <li>- 04 Mini Bruts para 6 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma;</li> <li>- 01 Canhão seguidor para lâmpadas de descarga de 400W, com corpo em alumínio, base de aço reforçado e acabamento na cor preta, com facho de luz concentrada, efeito blackout, íris manual, guilhotina, boomerang e trocador de cores (06 cores).</li> <li>- 26 Par LED de 3W (bivolt automático);</li> <li>- 20 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros BOARD;</li> <li>- Deve ser disponibilizado pelo fornecedor, durante a realização do evento, todo o material necessário para a execução da transmissão ao vivo, tais como: extensões, cabos, adaptadores, tripés, etc.</li> </ul>			
122	Iluminação - Médio Porte	Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação profissional para eventos de Médio Porte englobando o seguinte: Mesa de Comando: Comando de iluminação profissional	diária	60	

	com as seguintes configurações mínimas: Monitor touch screen 15,4" embutido; 10 Playbacks   60 páginas; 10 Playbacks estáticos para acesso rápido; 03 Encoders rápidos para programação; Ferramenta "QuickSketch" para criar legendas; Suporte MIDI e MIDI Timecode; Nobreak interno; 04 saídas DMX físicas (expansível até 16 via artnet); Dupla porta Ethernet; Ferramenta pixel mapping; Expansão através de Wing, DMX In ou MIDI; Controle de Cue; Suporte para monitor externo; 10 botões programáveis; Conexão USB; Case de transporte; Processador Titan; Tensão AC Full range: 110 - 220V. Equipamentos Diversos: 01 Máquina de Fumaça de 1450W com controle M-1 e W-2 sem fio, operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V; 02 Mini Bruts para 6 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma; 01 Canhão seguidor para lâmpadas de descarga de 400W, com corpo em alumínio, base de aço reforçado e acabamento na cor preta, com facho de luz concentrada, efeito blackout, íris manual, guilhotina, boomerang e trocador de cores (06 cores); 16 Par LED de 3W (bivolt automático); 10 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros dícrôicos, efeito rainbow, 7 gobos intercambiáveis, efeito gobo spin e rotação bi-direcional; 06 Moving Heads BEAM 300W com modo de operação DMX, prisma de		
--	--	--	--

	8 faces rotativas, filtros frost, efeito shake super rápido, 17 gobos fixos, 14 cores fixas, strobo e ajuste de velocidade do efeito, resolução de 8 a 16 bits e tensão 110/240V; 06 Moving Heads WASH 1800W com modo de operação DMX, strobo eletrônico, sistema de mistura de cores (CMY+ macros), 2 discos com 7 cores (dicroica + branco) e tensão 110/240V; 06 Moving Heads LED 450W com modo de operação DMX (15 ou 24 canais), ajuste de zoom de 13° a 52°, strobo eletrônico, mix de cores com temperatura ajustável, correção automática e tensão 110/240V; 06 Refletores Estroboscópios de 3000W com 4 canais DMX, lâmpada Xenon de 3000W, tensão de 200V e proteção IP22; 06 Refletores Elipsoidais de 575W ou superior, com Iris, campo de ângulo ajustável entre 25° e 50° ou fixo de 26°, refletor dicroico facetado e conjunto de lâmina do obturador com dois planos de aço inoxidável, porta gel e tensão 110/240V; 06 Ribaltas de LED de 5W colorida 4x1, com operação através de 4 botões, mode, setup, up e down, com função de salvamento automático de programação, proteção contra superaquecimento, efeito Dimmer selecionável, programas pré-embutidos, modo DMX automático, modo Slave e ativação sonora; 16 Canais de Dimmer (Rack) controlado externamente por mesas DMX, padrão 19' (3U), com endereçamento executado digitalmente		
--	---	--	--

		por LCD. Alimentação por sistema de Borne, podendo ser bifásico, trifásico ou 380V; 16 Refletores PAR 56 e gelatinas coloridas variadas, montados em varas conforme a necessidade do evento; 16 Refletores PAR 64 (Focos 1, 2 e 5) e gelatinas coloridas variadas, montados em varas conforme a necessidade do evento; Observações: 1-Devem estar inclusos nos preços de locação dos equipamentos todos os materiais necessários à sua instalação, tais como: extensões, cabos, conectores e demais necessidade; 2- Deve ser disponibilizado 1 gerador de energia de 180 KVA; 3-Serviço de montagem e desmontagem de estrutura Box Truss Q-30 ou Q-50 para sustentar a iluminação do evento; 4- Deve ser disponibilizado durante a realização do evento pelo menos 1 profissional técnico em iluminação com experiência.			
123	Iluminação - Grande Porte	<p>Serviço de Locação, Montagem e Desmontagem de Iluminação profissional para eventos de Extra Grande Porte englobando o seguinte: Mesa de Comando</p> <p>- Comando de iluminação profissional com as seguintes configurações mínimas: 04 Universos DMX com 2048 canais; 240 canais para controle e Dimmer; Monitor colorido de 8"; Sistema de arquivo de caches; Botão Locate Fixture; 15 Master Playbacks controlando 450 memórias, chases ou cue lists; Shape Generator para criação instantânea de modelos e efeitos;</p>	diária	50	

	<p>Conexão USB; Case de transporte; Processador Titan; Tensão AC Full range: 110 - 220V. Equipamentos Diversos 02 Máquinas de Fumaça de 1450W com controle M-1 e W-2 sem fio, operação modo DMX com capacidade: 2,5L e alimentação 110/220V; 04 Mini Bruts para 6 lâmpadas PAR 36 de 650W cada uma; 01 Canhão seguidor para lâmpadas de descarga de 400W, com corpo em alumínio, base de aço reforçado e acabamento na cor preta, com facho de luz concentrada, efeito blackout, íris manual, guilhotina, boomerang e trocador de cores (06 cores). - 26 Par LED de 3W (bivolt automático); - 20 Moving Heads SPOT 400W com modo de operação DMX, prisma de 3 faces, 9 filtros dicroicos, efeito rainbow, 7 gobos intercambiáveis, efeito gobo spin e rotação bidirecional;</p> <p>- 10 Moving Heads BEAM 300W com modo de operação DMX, prisma de 8 faces rotativas, filtros frost, efeito shake super rápido, 17 gobos fixos, 14 cores fixas, strobo e ajuste de velocidade do efeito, resolução de 8 a 16 bits e tensão 110/240V;</p> <p>- 10 Moving Heads WASH 1800W com modo de operação DMX, strobo eletrônico, sistema de mistura de cores (CMY + macros), 2 discos com 7 cores (dicroica + branco) e tensão 110/240V;</p> <p>- 10 Moving Heads LED 450W com modo de</p>		
--	---	--	--

operação DMX (15 ou 24 canais), ajuste de zoom de 13° a 52°, strobo eletrônico, mix de cores com temperatura ajustável, correção automática e tensão 110/240V;

- 10 Refletores Estroboscópios de 3000W com 4 canais DMX, lâmpada Xenon de 3000W, tensão de 200V e proteção IP22;
- 12 Refletores Elipsoidais de 575W ou superior, com Iris, campo de ângulo ajustável entre 25° e 50° ou fixo de 26°, refletor dicroico facetado e conjunto de lâmina do obturador com dois planos de aço inoxidável, porta gel e tensão 110/240V;
- 10 Ribaltas de LED de 5W colorida 4x1, com operação através de 4 botões, mode, setup, up e down, com função de salvamento automático de programação, proteção contra superaquecimento, efeito Dimmer selecionável, programas pré-embutidos, modo DMX automático, modo Slave e ativação sonora;
- 24 Canais de Dimmer (Rack) controlado externamente por mesas DMX, padrão 19' (3U), com endereçamento executado digitalmente por LCD. Alimentação por sistema de Borne, podendo ser bifásico, trifásico ou 380V;
- 24 Refletores PAR 56 e gelatinas coloridas variadas, montados em varas conforme a necessidade do evento;
- 30 Refletores PAR 64 (Focos 1, 2 e 5) e gelatinas coloridas variadas, montados em

		<p>varas conforme a necessidade do evento;</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devem estar inclusos nos preços de locação dos equipamentos todos os materiais necessários à sua instalação, tais como: extensões, cabos, conectores e demais necessidade;</li> <li>- Devem ser disponibilizados 2 geradores de energia de 300KVA;</li> <li>- Serviço de montagem e desmontagem de estrutura Box Truss Q-30 ou Q-50 para sustentar a iluminação do evento.</li> <li>- Devem ser disponibilizados durante a realização do evento pelo menos 2 profissionais técnicos em iluminação com experiência.</li> </ul>			
124	Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo	<p>Serviço de Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo para eventos de Médio Porte contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Tela de projeção de até 180 polegadas que deve ser apoiadas em tripé apropriado;</li> <li>- 01 Projetores multimídia de resolução igual ou superior a 3000 lumens (projeção frontal ou traseira, conforme necessidade do evento);</li> <li>- 01 Aparelho de DVD;</li> <li>- 01 Notebook com Processador Intel Core i3 ou de velocidade ou superior, memória de 4GB, sistema operacional Windows 8 - 64 bits, HD de 500 GB no mínimo e placas de Som e Rede ON BOARD;</li> <li>- Deve ser disponibilizado pelo fornecedor,</li> </ul>	diária	30	

		<p>durante a realização do evento, todo o material necessário para a execução da transmissão ao vivo, tais como: extensões, cabos, adaptadores, tripés, etc.</p>				
125	Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo - Médio Porte	<p>Serviço de Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo para eventos de Médio Porte contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 Telas de projeção de até 180 polegadas que devem ser apoiadas em tripés apropriados;</li> <li>- 02 Projetores multimídia de resolução igual ou superior a 3000 lumens (projeção frontal ou traseira, conforme necessidade do evento);</li> <li>- 01 Aparelho de DVD;</li> <li>- 01 Notebook com Processador Intel Core i5 4210u de 1.7 GHZ de velocidade ou superior, memória de 8GB, sistema operacional Windows 8 - 64 bits, HD de 500 GB no mínimo e placas de Som e Rede ON BOARD;</li> <li>- Deve ser disponibilizado pelo fornecedor, durante a realização do evento, todo o material necessário para a execução da transmissão ao vivo, tais como: extensões, cabos, adaptadores, tripés, etc.</li> </ul>	diária	30		
126	Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo - Grande Porte	<p>Serviço de Projeção de Imagem com Transmissão ao Vivo para eventos de Extra Grande Porte contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 Telas de projeção de até 300 polegadas que devem ser fixadas por meio de estrutura Box Truss (Q-30);</li> <li>- 04 Projetores multimídia de resolução igual ou</li> </ul>	diária	15		

		superior a 5000 lumens (projeção frontal ou traseira, conforme necessidade do evento);- Filmagem com 3 câmeras em sistema digital, sendo 1 móvel e 2 apoiadas em tripé pantográfico com cabeça móvel, incluindo profissional operador com experiência;- 02 Aparelhos de DVD;- 01 Aparelho de Blu Ray;- 01 Notebook com Processador Intel Core i5 4210u de 1.7 GHZ de velocidade ou superior, memória de 8GB, sistema operacional Windows 8 - 64 bits, HD de 500 GB no mínimo e placas de Som e Rede ON BOARD;- Deve ser disponibilizado pelo fornecedor, durante a realização do evento, todo o material necessário para a execução da transmissão ao vivo, tais como: extensões, cabos, adaptadores, tripés, etc.			
127	Extensão Elétrica ou régua elétrica	Extensão elétrica ou régua elétrica de 5(cinco)metros com, no mínimo 5 entradas/tomadas, devidamente instaladas no local do evento.	Unid/Diária	200	
128	Refletor Elipsoidal	Refletor com fios e conectores inclusos	Unid/Diária	100	
129	Refletor Fresnel	Refletor com fios e conectores inclusos	Unid/Diária	100	
130	Refletor Impar Setlight	Refletor com fios e conectores inclusos	Unid/Diária	100	
131	Refletor Optpar	Refletor com fios e conectores inclusos	Unid/Diária	100	
132	Refletor Par 64	Refletor com fios e conectores inclusos	Unid/Diária	100	
133	Projeção Mapeada	Técnica utilizada para projetar em superfícies irregulares até 2.500 metros quadrados, em que existe o detalhamento o detalhamento	díaria	45	

		minucioso das características do elemento que receberá a projeção, possibilitando criações gráficas personalizadas em 2D e 3D, baseadas nas formas do objeto que receberá a projeção.				
<b>TOTAL (VII)</b>					<b>R\$</b> -	
<b>VIII - DECORAÇÃO</b>						
Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
134	Arranjo - Tipo 1	Serviço de fornecimento de Arranjos Florais de mesa baixos para banquete, com mix de flores naturais e vaso de vidro ou cachepot ( suporte) de aproximadamente 24cm de altura e 17 cm de largura ou diâmetro.	Und/dia	300		
135	Arranjo - Tipo 2	Serviço de fornecimento de Arranjos Florais altos para mesas de serviço de buffet , com mix de flores naturais e vaso de vidro ou cachepot ( suporte) com aproximadamente 45cm de altura e 17 cm de largura ou diâmetro	Und/dia	200		
136	Arranjo - Tipo 3	Serviço de fornecimento de Arranjos Florais para colocação à frente da mesa diretiva ou púlpito, com aproximadamente 40 cm/2m de altura e 50 de largura com mix de flores naturais, para eventos em auditório , salão de convenções e similares.	Und/dia	100		
137	Malha Tensionada	Serviço de aplicação de malha tensionada decorativa sob o forro do salão do evento, com iluminação cênica, de acordo com a temática da ocasião.	m2	350		

138	Planta - Até 0,6m	Serviço de fornecimento de Vaso com Planta Decorativa medindo até 0,60 m para colocação em ambiente de eventos (palmeiras ou outra planta decorativa alta, com todos os complementos, iluminação indireta e folhagens).	Und/dia	100		
139	Planta - Até 1 m	Serviço de fornecimento de Vaso com Planta Decorativa medindo até 1 m para colocação em ambiente de eventos (palmeiras ou outra planta decorativa alta, com todos os complementos, iluminação indireta e folhagens).	Und/dia	50		
140	Planta - Acima de 1 m	Serviço de fornecimento de Vaso com Planta Decorativa de altura acima de 1 m para colocação em ambiente de eventos (palmeiras ou outra planta decorativa alta, com todos os complementos, iluminação indireta e folhagens).	Und/dia	100		
141	Bouquet de flores	Com flores naturais ( com aproximadamente 2 dúzias de flores nobres, de acordo com a sugestão do banco.	Unidade	30		
142	Toalha Branca para Mesa	Serviço de locação de Toalha Branca para Mesa Quadrada para uso em mesas (redondas ou quadradas) de até 10 lugares em ambiente de eventos.	Und/dia	3000		
143	Cobre Mancha	Cobre manchas quadrado branco ou colorido para ser disposto sobre toalha de mesa retangular ou redonda ( especificações nos itens acima)	Und/dia	300		

144	Projeto de Decoração	Serviço de Decoração para eventos de pequeno, médio ou de grande porte. Apresentação de projeto contento mobiliários, arranjos, painéis em tecido, fechamento em tecido, cenografia em MDF e demais elementos para composição de espaço. O mesmo deve conter a listagem geral de itens utilizados para cada projeto. A cobrança será feita por M <sup>2</sup> / Diária do espaço a ser decorado.	M <sup>2</sup> / Diária	800		
<b>TOTAL (VII)</b>					<b>R\$</b> -	

**IX - MOBILIÁRIO**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
145	Banqueta	Serviço de locação de banqueta alta para recepção, com assento estofado.	Und / dia	300		
146	Banco para Lounge	Serviço de locação de banco para uso em lounge, com assento estofado.	Und / dia	80		
147	Banco para Músico	Serviço de locação de banco para músico (baterista ou tecladista), com assento estofado.	Und / dia	50		
148	Mesa tipo Bistrô	Serviço de locação de mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m.	Und / dia	300		
149	Armário em forma de balcão	Armário em forma de balcão mdf todo fechado com chave , 1m x1m	Und / dia	200		
150	Cadeira com Braço Estofada	Serviço de locação de cadeira com encosto, estofada, com braço.	Und / dia	1000		

151	Cadeira com Braço Estofada - Giratória	Serviço de locação de cadeira com encosto, estofada, com braço, tipo diretor	Und / dia	50		
152	Cadeira em PVC	Serviço de locação de cadeira resistente em PVC na cor branca	Und / dia	2000		
153	Conjunto em PVC - Mesa e 4 Cadeiras na Cor Branca	Serviço de locação de conjunto resistente em PVC na cor branca, com mesa e 4 cadeiras.	Und / dia	1000		
154	Cadeiras sem Braço - Tipo Tiffany	Serviço de locação de cadeiras sem braço Tipo Tiffany - Cor Branca ou Transparente	Und / dia	2000		
155	Mesa para Banquete em Madeira - Redonda	Serviço de locação de mesa para banquete com cavalete de madeira e tampo em compensado resistente, formato redondo.	Und / dia	300		
156	Mesa de Centro com Tampo de Vidro	Serviço de locação de mesa de centro com tampo de vidro. Altura média de 0,40 m, formato redondo.	Und / dia	100		
157	Sofá Estofado com 2 Lugares - Padrão Superior	Serviço de locação de sofá estofado de 2 lugares, padrão superior.	Und / dia	50		
158	Sofá Estofado com 3 Lugares - Padrão Superior	Serviço de locação de sofá estofado de 3 lugares, padrão superior.	Und / dia	50		
159	Puff Estofado	Serviço de locação de puff estofado, padrão superior.	Und / dia	50		
160	Puff Estofado - Retangular - 120 cm X 45 cm	Serviço de locação de puff estofado retangular medindo pelo menos 120 cm X 45 cm, padrão superior.	Und / dia	50		
161	Sofá em L de 4 lugares	Sofá em L de 4 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo,	diária	30		

		sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo. Podendo ser modular.				
162	Poltrona	De um lugar, em couro sintético ou tecido, com encosto, com ou sem braço lateral, com pés cromados e/ou madeira, e/ ou similares	Und / dia	100		
163	Tapete decorativo	Com 3 x 4, de sisal ou arraiolo com base antiderrapante e/ou similares	Und / dia	40		
164	Aparador	Retangular com base de ferro ou madeira e tampo de vidro ou madeira medindo aproximadamente 1,20 x 0,40x 0,78, com opção de pés preto, dourado, prata, branco e/ou ferro envelhecido e similares.	Und / dia	100		
165	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico	diária	50		
166	Púlpito em acrílico	Com suporte para microfone e água	diária	50		
167	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Com 4 guichês de atendimento, montados no sistema OCTANORM, iluminação, 4 tomadas, 4 cadeiras, 4 testeiras de 1 x 0,5 metros ( largura x altura) com aplicação das indicações necessárias.	diária	10		
168	Sala Vip montada em sistema OCTANORM	Com 3 x 6 metros, com acesso através de porta de vidro, mesa para computador e cadeira de escritório, 2 sofás de dois lugares em couro branco uma mesa de canto de vidro, 3 tomadas, iluminação frigobar, testeira de 1 x 0,5 m (largura x altura) com aplicação de logomarca.	diária	10		
169	Totem automático dispensador de álcool em gel	Dispensador de álcool gel com sensor de proximidade, de estrutura robusta e resistente, com no mínimo 1,20 m de altura	Unidade/diária	10		

170	Ar- Condicionado 30	Aparelho de ar- condicionado 30.000 BTUS com escoamento de água, para grandes áreas de circulação	diária	60		
171	Bandeira do Brasil/Bandeira de estado de 2 panos	Com 90 cm de largura	unidade	40		
172	Mastros de bandeira	Mastro para uso interno ou externo feita em alumínio anodizado desmontável (2,30 m com ponteira cromada), em madeira envernizado ( 2,20m componteira de amdeira) ou madeira revertida com cetim, veludo ( 2,30 m com ponteira cromada)	diária	40		
173	Roseta para bandeira	Confeccionadas em cetim; com duas cores, franja e botão. Para uso interno, ideal para qualquer tipo de mastro. Med.Rosa 17cm;Fita 70 x 10cm; Botão 2,6cm. A cor será definida conforme solicitação na ordem de serviço.	Unidade/diária	40		
174	Extintor de incêndio 6kg	Extintor de incêndio ABC e CO2, com lacre de segurança intacto, dentro da faixa de pressão regulamentar, dentro do prazo de validade, com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada.	diária	30		
175	Lixeira grande	Ecológica e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	diária	40		
176	Lixeira média	Ecológica e capacidade de 60 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	diária	40		
177	Lixeira Pequena	Com pedal e capacidade para 20 litros. Perfil e a cor a serem definidos por ocasião do evento.	diária	40		

178	Lixeira para área interna	Lixeira mix redonda 50 litros com 4 recipientes de 12,5 litros para papel, plástico, vidros e metais. Medidas de 40cm (diâmetro) x 50cm (altura). Material: Polietileno	diária	40		
179	Frigobar	Refrigerador (com maior eficiência enérgética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros.	Unidade por diária	100		
<b>TOTAL (IX)</b>					<b>R\$</b> -	

**X - ALIMENTOS E BEBIDAS**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
180	Brunch	Cardápio Mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, salada de frutas ou frutas fatiadas , Massas ( 1 tipo), tábuas de frios e cesta de pães, salpicão etc. Podendo o cardápio ser vegetariano. Bebidas : café, chá, chocolate quente ( normal e diet), água com gás e sem gás, duas opções de sucos naturais, duas opções de refrigerantes ( entre normal e light/zero), coquetel de frutas sem alcool.	Por Pessoa	5.000		
181	Coffee Break – tipo 1	Quantidade estimada de pessoas de 20 a 100 participantes Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas ou saladas de frutas, pão de queijo, mini pães doces recheados ( 2 recheio), mini-brownies;financiers, mini-madeleines, petit-four ( 3 tipos), açúcar e adoçantes.	Por Pessoa	5.000		

		<p>Bebidas: café, leite quente, chocolate, opções de chás, água, três opções de suco naturais, três opções de refrigerante</p> <p>Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.</p>			
182	Coffee Break - tipo 2	<p>Quantidade estimada de pessoas de 101 a 300 participantes</p> <p>Cardápio mínimo: 15 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas ou saladas de frutas, pão de queijo, mini pães doces recheados ( 2 recheio), mini-brownies;financiers, mini-madeleines, petit-four ( 3 tipos), açúcar e adoçantes.</p> <p>Bebidas: café, leite quente, chocolate, opções de chás, água, três opções de suco naturais, três opções de refrigerante</p> <p>Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a</p>	Por Pessoa	5.000	

		execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.			
183	Coffee Break - tipo 3	Quantidade estimada de pessoas de 301 a 1.000 participantes Cardápio mínimo: 20 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas ou saladas de frutas, pão de queijo, mini pães doces recheados ( 2 recheio), mini-brownies;financiers, mini-madeleines, petit-four ( 3 tipos), açucar e adoçantes. Bebidas: café, leite quente, chocolate,opções de chás, água, três opções de suco naturais, três opções de refrigerante Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser	Por Pessoa	10.000	

		dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.			
184	Coquetel	<p>Bebidas: 03 Tipos de Refrigerante de primeira linha( normal e zero); 03 Tipos de Sucos Naturais: As bebidas devem ser servidas geladas e deve ser previsto a utilização de cubos de gelo, caso necessário; Devem ser disponibilizados recipientes com sachês de açúcar e adoçante (líquido e em pó).</p> <p>Comidas: 03 Tipos de Canapés; 03 Tipos de Salgados Frios; 03 Tipos de Salgados Quentes: 02 Tipos de Mini Degustações. Os salgados quentes devem ser feitos na hora.</p> <p>Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe</p>	Por Pessoa	8.000	

		do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.			
185	Coquetel – tipo 2	<p>Bebidas: 03 Tipos de Refrigerante de primeira linha: cola, guaraná, uva, limão e laranja (normal, diet e zero); 04 Tipos de Sucos Naturais: abacaxi, acerola, cupuaçu, goiaba, maracujá e laranja; Água mineral; As bebidas devem ser servidas geladas e deve ser previsto a utilização de cubos de gelo, caso necessário; Devem ser disponibilizados recipientes com sachês de açúcar e adoçante (líquido e em pó).</p> <p>Comidas: 04 Tipos de Canapés: vol au vent de roquefort, tartelete folhada de camarão, frapê de queijo, tartelete folhada de carne seca, folhado com camarão e jambu, palito de peru com cereja e vol au vent de lagosta; 04 Tipos de Salgados Frios: frapê de queijo, tartelete de frango com fios de ovos, mini quiche com geleia de pimentão, mini quiche de bacalhau, mini quiche de camarão, mini quiche de cebola, palito de queijo e azeitona, tartelete de legumes, tartelete de camarão, tartelete de bacalhau, empada de bacalhau, empada de frango, empada de camarão e tartelete de ricota; 04 Tipos de Salgados Quentes: quibe de carne, quibe de queijo, coxinha de frango, coxinha de caranguejo, bolinho de provolone, risole de camarão, risole de carne, croquete de carne, bolinho de bacalhau, camarão empanado e pasteis de palmito; 04 Tipos de</p>	Por Pessoa	5.000	

		<p>Mini Degustações: risoto de cordeiro, pirarucu de casaca, escondidinho de carne seca com purê de batata ou macaxeira, risoto de bacalhau, risoto de pato, risoto de camarão, creme de camarão, creme de bacalhau, arroz de pato, arroz de mariscos, arroz paraense, suflê de legumes, suflê de camarão, suflê de bacalhau e cascata de camarão rosa; Os salgados quentes devem ser feitos na hora. Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.</p> <p>De 301 a 1.000 participantes</p>			
186	Lanche	<p>Serviço de fornecimento de Lanche para eventos englobando os seguintes itens:</p> <p>Bebidas: 03 Tipos de Refrigerante de primeira linha: cola, guaraná, uva, limão e laranja (normal, diet e zero); 03 Tipos de Sucos</p>	Por Pessoa	10.000	

		Naturais: abacaxi, acerola, cupuaçu, goiaba, maracujá e laranja; Água mineral em garrafa de 500 ml; Baldes com cubos de gelo. Comidas: 02 Tipos de Sanduiches: peito de peru, queijo minas, requeijão, salada, frango, presunto, blanquet de peru ou queijo e presunto (servidos no pão integral, pão de forma, ou pão de batata); 03 Tipos de Sanduiche Natural: peito de peru, frango, frango com catupiri, atum, bacalhau e salada. Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.			
187	Buffet – Tipo 1	Bebidas: 02 Tipos de Refrigerante de primeira linha; 02 Tipos de Sucos Naturais; As bebidas devem ser servidas geladas e deve ser previsto a utilização de cubos de gelo, caso necessário; Devem ser disponibilizados recipientes com sachês de açúcar e adoçante (líquido e em pó).	Por Pessoa	5.000	

		<p>Entradas: 02 Tipos a definir ( finger food ou canapés e salgados quentes);</p> <p>Pratos Principais: 01 Tipo de Carne e/ou 01 Tipo de Ave; 01 Tipo de Massa; 01 Tipo de Pescado e/ou frutos do mar e/ou 1 prato regional; 02 Tipos de Salada; até 03 Tipos de Acompanhamento.</p> <p>Sobremesas: 02 Tipos de Sobremesa;</p> <p>Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.</p>				
188	Buffet -Tipo 2	<p>Bebidas: 03 Tipos de Refrigerante de primeira linha; 03 Tipos de Sucos Naturais; As bebidas devem ser servidas geladas e deve ser previsto a utilização de cubos de gelo, caso necessário; Devem ser disponibilizados recipientes com sachês de açúcar e adoçante (líquido e em pó).</p> <p>Entradas: 03 Tipos a definir ( finger food ou canapés e salgados quentes);</p>	Por Pessoa	3.000		

		<p>Pratos Principais: 02 Tipos de Carne e/ou Tipo de Ave; 02 Tipo de Massa; 01 Tipo de Pescado e/ou frutos do mar e/ou 1 prato regional; 02 Tipos de Salada; até 04 Tipos de Acompanhamento.</p> <p>Sobremesas: 03 Tipos de Sobremesa:</p> <p>Observações: Devem ser inclusos no preço todos profissionais necessários para a execução do serviço (Maitre, Copeiras, Ajudantes e Garçons com experiência de atuação em eventos); Todos os profissionais devem estar correta e uniformemente vestidos e com aparência asseada. O serviço pode ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos com qualidade; A definição quanto aos tipos de bebidas e comidas, ou possíveis substituições no cardápio, caberá exclusivamente à equipe do Banco da Amazônia responsável pela organização do evento.</p>			
189	Água Mineral - Garrafa de 500 ml	Serviço de fornecimento de Água Mineral em garrafas de 300 ml para eventos	Und	2.000	
190	Copo de água mineral de 200 ml	Serviço de fornecimento de Água Mineral em garrafas de 200 ml para eventos	unid	10.000	
191	Água Mineral - Garrafa de 1,5 litros	Serviço de fornecimento de Água Mineral em garrafas de 1,5 litros para eventos.	Und	500	
192	Bandeja de Frios	Serviço de fornecimento de Bandeja de Frios com 08 Opções: queijo prato, queijo tipo reino, queijo provolone, queijo mussarela, presunto de réu light, presunto suíno, peito de peru	Und	200	

		defumado light, blaquet de peru, peito de peru, salame tipo hambúrguês, salame tradicional, copa, ou outro que seja aprovado pelo Banco, para eventos.				
193	Bandeja de Frutas	Serviço de fornecimento de Bandeja de Frutas com 06 Opções de Frutas: uva, mamão, banana, maçã, uva, manga, abacaxi, morango, melão, kiwi, ou outra que seja aprovado pelo Banco, para eventos.	Und	200		
194	Bandeja de Canapés	Serviço de fornecimento de Porção com 08 Tipos de Canapés: vol au vent de roquefort, tartelete folhada de camarão, frapê de queijo, tartelete folhada de carne seca, folhado com camarão e jambu, palito de peru com cereja e vol au vent de lagosta, ou outro que seja aprovado pelo Banco, para eventos.	Und	200		
195	Bombons Regionais	Serviço de fornecimento de Bombons Regionais Recheados, sabores cupuaçu, castanha do Pará, brigadeiro e bacuri para eventos.	Und	3000		
196	Garrafa Térmica com Café Quente	Serviço de fornecimento de Garrafa Térmica com Café Quente, com 1,5 litros, para eventos.	Und	250		
197	Garrafa Térmica com Leite Quente	Serviço de fornecimento de Garrafa Térmica com Leite Quente, com 1,5 litros, para eventos.	Und	250		
198	Garrafa Térmica com Chocolate Quente	Serviço de fornecimento de Garrafa Térmica com Chocolate Quente, com 1,5 litros, para eventos.	Und	250		
199	Refrigerante - Lata de 350 ml	Serviço de fornecimento de Refrigerante de primeira linha em latas de 350 ml: cola,	Und	3000		

		guaraná, uva, limão e laranja (normal, diet e zero) para eventos.				
200	Salgados Quentes	Serviço de fornecimento de Salgados Quentes para eventos: quibe de carne, quibe de queijo, coxinha de frango, coxinha de caranguejo, bolinho de provolone, risole de camarão, risole de carne, croquete de carne, bolinho de bacalhau, camarão empanado e pasteis de palmito.	Cento	150		
201	Sanduiche Natural - Frango, Peito de Peru, ou Outro a Escolha	Serviço de fornecimento de Sanduiche Natural, sabor Frango, em pão integral para eventos.	Und	500		
202	Suco de Frutas	Serviço de fornecimento de Sucos de Frutas: abacaxi, acerola, cupuaçu, goiaba, maracujá e laranja, em caixas de 1 litro para uso em eventos.	Und	500		
203	Tapioca - Feita na Hora	Serviço de fornecimento de Tapioca Simples com manteiga, para uso em eventos. As tapiocas devem ser feitas na hora do evento e o fornecedor deve providenciar os utensílios necessários à prestação do serviço.	Und	5000		
204	Kit Atleta	Serviço de fornecimento de Kit para Atletas destinado aos projetos de apoio ao esporte realizados pelo Banco. Cada Kit deverá conter: água mineral em garrafa 500 ml, garrafa de 500 ml de bebida para reposição de líquidos e sais minerais perdidos com o suor e barra de cereal de 25g (serviço para até 30 atletas).	Und	5000		

205	Bolo Decorado	Bolo recheado, com aplicação de arte a ser fornecida pelo Banco da Amazônia, sobre cobertura comestível e recheio a escolher. Sabores: a) massa (bolo branco, branco e verde, bolo de chocolate, bolo de nozes, bolo colorido, bolo xadrez; b) recheios: cupuaçu, bacuri, castanha, abaicaxi, abacaxi com coco, bana de moça, baba de moça com maracujá, beijinho, bombom, brigadeiro, brigadeiro com morango, doce de leite, doce de leite com coco, doce de leite com nozes, brigadeiro branco , ninho; c) cobertura: chantilly, ganache, marshmellow, pasta americana, papel de arroz. Inclui suporte, se necessário.	Und	30		
206	Kit lanche	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 1 fruta, 1 suco de fruta ,1 barra de cereal, 1 biscoito doce e 1 biscoito salgado, entregues conforme orientação da Contratante	Unid	10000		
<b>TOTAL (X)</b>					<b>R\$ 0,00</b>	

**XI - FILMAGEM e FOTOGRAFIA**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
207	Gravação de Cópias em DVD	Serviço de Gravação de Cópias em DVD de eventos e reuniões técnicas realizadas pelo Banco que já foram filmados e gravados.	Und	1000		
208	Edição de Vídeo - Até 10 min de duração	Serviço de Edição de Vídeo com até 10 minutos de duração referente a eventos e reuniões técnicas realizadas pelo Banco. Deve ser	Und	35		

		prevista a entrega de 10 cópias em DVD e o material bruto para uso do Banco.				
209	Filmagem Tipo 1	Serviço de Filmagem de Pequeno Porte, contendo 1 câmera digital volante, com gravação de entrevistas e transmissão ao vivo em telões de projeção. Todos os equipamentos e profissionais para a realização do serviço devem estar inclusos no preço praticado (operador de câmera com experiência, filmadora, tripé, iluminação, cabos, extensões e outros). Deve ser prevista a entrega da filmagem em DVD (10 cópias) para uso do Banco.	Und	100		
210	Filmagem Tipo 2	Serviço de Filmagem de Médio Porte, contendo 2 câmeras digitais sendo uma fixa e outra volante, com gravação de entrevistas e transmissão ao vivo em telões de projeção. Todos os equipamentos e profissionais para a realização do serviço devem estar inclusos no preço praticado (operador de câmera com experiência, filmadora, tripé, iluminação, cabos, extensões e outros). Deve ser prevista a entrega da filmagem em DVD (10 cópias) para uso do Banco.	Und	50		
211	Filmagem Tipo 3	Serviço de Filmagem de Grande Porte, contendo 3 câmeras digitais sendo duas fixas e outra volante, com gravação de entrevistas, transmissão ao vivo em telões de projeção e através de sistema de videoconferência do Banco para todas as suas unidades localizadas nos estados de São Paulo, Distrito Federal, Pará,	Und	50		

		Amazonas, Maranhão, Mato Grosso, Rondônia, Acre, Roraima, Macapá e Palmas. Todos os equipamentos e profissionais para a realização do serviço devem estar inclusos no preço praticado (operador de câmera com experiência, filmadora, tripé, iluminação, cabos, extensões e outros). Deve ser prevista a entrega da filmagem em DVD (10 cópias) para uso do Banco.				
212	Fotografia - Tipo 1	Serviço de Cobertura Fotográfica em eventos tipo 1 incluindo 1 fotógrafo profissionais com equipamento digital de pelo menos 10.0 megapixels e entrega de todo o material devidamente editado e tratado em DVD ou pen drive (2 cópias).	Und	100		
213	Fotografia - Tipo 2	Serviço de Cobertura Fotográfica em eventos tipo 2 incluindo 2 fotógrafos profissionais com equipamento digital de pelo menos 10.0 megapixels e entrega de todo o material devidamente editado e tratado em DVD ou pen drive (2 cópias).	Und	50		
214	Fotografia - Tipo 3	Serviço de Cobertura Fotográfica em eventos tipo 3 incluindo 3 fotógrafos profissionais com equipamento digital de pelo menos 10.0 megapixels e entrega de todo o material devidamente editado e tratado em DVD ou pen drive(2 cópias)..	Und	40		
215	Impressão instantânea de	Serviço de Impressão instantânea de fotos tiradas em eventos incluindo pelo menos 2 fotógrafos profissionais com equipamento	Und	3000		

	fotos tiradas em eventos.	digital de pelo menos 10.0 megapixels dedicados ao serviço, impressão de fotos na hora, no formato de 15 cm x 10 cm para entrega aos participantes do evento, com moldura e identidade visual do Banco.				
216	Locação de Facetotem para eventos.	Serviço de locação e retirada de Face totem com tela de no mínimo 32 polegadas, webcam HD, moldura e skin personalizados, impressão fotográfica na hora e com possibilidade de envio de foto através de redes sociais. Deverá ser prevista uma autonomia de pelo menos 1000 fotos por evento.	Und / Dia	50		
217	Criação de vinhetas para uso em eventos.	Serviço de Criação de vinhetas para uso em Palestras, Reuniões e Eventos, com duração de até 15 segundos. Deve ser prevista a entrega em pen drive (ou disponibilizado download) para uso do Banco.	Und	50		
<b>TOTAL (XI)</b>						<b>R\$ 0,00</b>

**XII - HOSPEDAGEM**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
218	Apartamento Single ou Double (3 estrelas)	Serviço de Hospedagem em Hotel de Categoria Simples (3 Estrelas), em apartamento tipo Single ou Double, conforme solicitação do banco, em qualquer lugar do Brasil englobando café da manhã completo, taxas de serviço e de turismo. As acomodações do apartamento devem conter pelo menos: Cama de solteiro ou casal; Ar condicionado (aparelho, central, ou split); Aparelho de televisão LCD; TV a cabo;	diária	800		

		Serviço de internet e rede Wi-fi; Serviço de despertador; Banheiro privativo; Serviço de cofre.				
219	Apartamento Single ou Double (4 estrelas)	Serviço de Hospedagem em Hotel de Categoria Superior (4 Estrelas), em apartamento tipo Single ou Double, conforme solicitação do banco, em qualquer lugar do Brasil englobando café da manhã completo, taxas de serviço e de turismo. As acomodações do apartamento devem conter pelo menos: Cama de solteiro ou casal; Ar condicionado (aparelho, central, ou split); Aparelho de televisão LCD/LED; TV a cabo; Serviço de internet e rede Wi-fi; Guardaroupas equipado com cruzetas; Serviço de despertador; Banheiro privativo com água quente; Serviço de cofre eletrônico. As instalações do Hotel devem conter pelo menos: Restaurante para no mínimo 200 pessoas; Ar condicionado central; Área de lazer com piscina; Salão de festas com capacidade para atender pelo menos 200 pessoas em formato banquete, com pé direito de no mínimo 2,20 m; Business Center com computador e internet.	diária	800		
220	Apartamento Single ou Double (5 Estrelas)	Serviço de Hospedagem em Hotel de Categoria Luxo (5 Estrelas) em apartamento tipo Single ou Double, conforme solicitação do banco, em qualquer lugar do Brasil englobando café da manhã completo, taxas de serviço e de turismo. As acomodações do apartamento devem conter pelo menos: Cama de solteiro ou casal do tipo	diária	800		

		box (twin ou king size); Ar condicionado (aparelho, central, ou split); Aparelho de televisão LED acima de 32 polegadas; TV a cabo com pelo menos 80 canais; Serviço de internet e rede Wi-fi; Guarda-roupas equipado com cruzetas; Serviço de despertador; Banheiro privativo com banheira e água quente; Rádio relógio despertador digital; Som ambiente; Serviço de cofre eletrônico. As instalações do Hotel devem conter pelo menos: Restaurante para no mínimo 300 pessoas; Ar condicionado central; Área de lazer com piscina; Salão de festas com capacidade para atender pelo menos 400 pessoas em formato banquete, com pé direito de no mínimo 3,0 m; Estacionamento privativo; Serviço de manobrista; Serviço de quarto 24 horas; Serviço de check in privativo; 2 Sala de reuniões para pelo menos 20 pessoas; Business Center com computador, projeção e internet.			
221	Apartamento Single ou Double (resort)	Serviço de Hospedagem em Hotel de Categoria Resort, em apartamento tipo Suíte para Solteiro ou Casal, conforme solicitação do banco, em qualquer lugar do Brasil englobando café da manhã completo, taxas de serviço e de turismo. As acomodações do apartamento devem conter pelo menos: Cama de solteiro ou casal do tipo box (twin ou king size); Ar condicionado (aparelho, central, ou split); Aparelho de televisão LED acima de 32 polegadas; TV a cabo	diária	1200	

		com pelo menos 80 canais; Serviço de internet e rede Wi-fi; Guarda-roupas equipado com cruzetas; Serviço de despertador; Banheiro privativo com banheira e água quente; Rádio relógio despertador digital; Som ambiente; Serviço de cofre eletrônico. As instalações do Hotel devem conter pelo menos: Restaurante para no mínimo 300 pessoas; Ar condicionado central; Área de lazer com piscina; Salão de festas com capacidade para atender pelo menos 400 pessoas em formato banquete, com pé direito de no mínimo 3,0 m; Estacionamento privativo; Serviço de manobrista; Serviço de quarto 24 horas; Serviço de check in privativo; 2 Sala de reuniões para pelo menos 20 pessoas; Business Center com computador, projeção e internet.			
<b>TOTAL (XII)</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**XIII - ESTANDE**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
222	Estande Especial	• Montagem de estande especial construído (ou misto), desenvolvimento de projeto personalizado, lay out, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia; no valor deverá estar incluso o projeto. Composto de estrutura	M <sup>2</sup> / Diária	15.000		

		do estande MDF acrescentado de opções como vidro, aço, madeira, lona, além de toques especiais no piso, este podendo ser elevado, paredes com alturas diferenciadas, iluminação, programação visual, sistema spider, Box truss, entre outros. Teto bastidor feito de madeira revestido com vinil. Conforme projeto apresentado.				
223	Estande Basico	<p>Sistema modular em Painel de TS dupla face 2,20m a 2,50m de altura, carpete de 04mm fixado no piso com fita dupla face, divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 (três) pinos, arandela a cada 03m, testeira 50x01 em policarbonato, com identificação, nome do expositor em caixa alta; as características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência dos organizadores. Ele pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS e alumínio. Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas. Com teto pergelado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• também em TS.</li> <li>• Conforme projeto aprovado</li> </ul>	M <sup>2</sup> / Diária	5.000		
224	Estande de Pequeno Porte -	Serviço de montagem e desmontagem de estande em eventos com as seguintes características:	Und. (3 dias)	25		

com área de até 16,00m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piso acarpetado na cor verde escuro (padrão Banco da Amazônia), aplicado sobre piso do evento, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li> <li>• Estrutura em sistema octanorm (alumínio) com fechamentos utilizando painéis TS ou painéis de vidro temperado e porta sanfonada para depósito, quando for o caso;</li> <li>• Móveis e equipamentos, constituídos de 01 (uma) TV LCD de 32" com suporte, 01 (um) aparelho de DVD, 01 (um) conjunto de mesas com tampo de vidro (80cm), estrutura cromada e 04 cadeiras com estofado branco e estrutura cromada para cada 9m<sup>2</sup> de área de stand ou diferença; 01 frigobar 80 litros e 01 aparelho condicionador de ar de 7500BTU's, nos casos de stands fechados;</li> <li>• Instalação elétrica com instalação de luminárias HQI ou alógenas na área interna, na proporção mínima de 01 ponto de 80W para cada 3m<sup>2</sup> ou diferença de área, e front lights sobre as testeiras nas fachadas, podendo as mesmas também serem retro iluminadas, tomadas com opção 127/220V - 100W para cada 6m<sup>2</sup> ou diferença de área, 01 tomada especial para frigobar ou geladeira (600W), em conformidade com o Manual do Expositor Específico quando for o</li> </ul>			
-------------------------------------	--	--	--	--

		<p>caso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteção contra incêndio com a instalação de 01 extintor de incêndio para cada 9m<sup>2</sup> de área acrescido de mais 01 quando houver fração de área, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li> <li>• Instalação de 01 ponto lógico, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso; e Aplicação da identificação visual, em conformidade com o projeto desenvolvido e apresentado pelo Banco, com a reprodução das logomarcas do Banco da Amazônia, adesivado nas testeiras das fachadas e na Sala VIP, quando for o caso.</li> </ul>			
225	Estande de Médio Porte - com área de superior a 16,00m <sup>2</sup> até 40,00m <sup>2</sup>	<p>Serviço de montagem e desmontagem de estande em eventos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piso acarpetado na cor verde escuro (padrão Banco da Amazônia), aplicado sobre piso de madeira, elevado a 10cm, devidamente nivelado, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li> <li>• Estrutura em sistema octanorm (alumínio) com fechamentos utilizando painéis TS ou painéis de vidro temperado, portas tipo blindex com fechadura para entrada principal da sala VIP e porta sanfonada para depósito de no mínimo 2m<sup>2</sup> com prateleiras instaladas;</li> </ul>	Und. (4 dias)	15	

- |  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Móveis e equipamentos, constituídos de 01 (uma) TV LCD de 42" com suporte, 01 (um) aparelho de DVD, 01 (um) armário baixo (02 portas) com fechadura, 01 (um) conjunto de mesas com tampo de vidro (80cm), estrutura cromada e 04 cadeiras com estofado branco e estrutura cromada para cada 9m<sup>2</sup> de área de stand ou diferença; 01 geladeira de 220 litros e 01 aparelho condicionador de ar de 10.000BTU's, nos casos de stands fechados;</li><li>• Instalação elétrica com instalação de luminárias HQI ou alógenas na área interna, na proporção mínima de 01 ponto de 80W para cada 3m<sup>2</sup> ou diferença de área, e front lights sobre as testeiras nas fachadas, podendo as mesmas também serem retro iluminadas, tomadas com opção 127/220V - 100W para cada 6m<sup>2</sup> ou diferença de área, 01 tomada especial para frigobar ou geladeira (600W), em conformidade com o Manual do Expositor Específico quando for o caso;</li><li>• Proteção contra incêndio com a instalação de 01 extintor de incêndio para cada 9m<sup>2</sup> de área acrescido de mais 01 quando houver fração de área, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li><li>• Instalação de 01 ponto lógico, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso; e Aplicação da</li></ul> |  |  |
|--|---|--|--|

- Móveis e equipamentos, constituídos de 01 (uma) TV LCD de 42" com suporte, 01 (um) aparelho de DVD, 01 (um) armário baixo (02 portas) com fechadura, 01 (um) conjunto de mesas com tampo de vidro (80cm), estrutura cromada e 04 cadeiras com estofado branco e estrutura cromada para cada 9m<sup>2</sup> de área de stand ou diferença; 01 geladeira de 220 litros e 01 aparelho condicionador de ar de 10.000BTU's, nos casos de stands fechados;
- Instalação elétrica com instalação de luminárias HQI ou alógenas na área interna, na proporção mínima de 01 ponto de 80W para cada 3m<sup>2</sup> ou diferença de área, e front lights sobre as testeiras nas fachadas, podendo as mesmas também serem retro iluminadas, tomadas com opção 127/220V - 100W para cada 6m<sup>2</sup> ou diferença de área, 01 tomada especial para frigobar ou geladeira (600W), em conformidade com o Manual do Expositor Específico quando for o caso;
- Proteção contra incêndio com a instalação de 01 extintor de incêndio para cada 9m<sup>2</sup> de área acrescido de mais 01 quando houver fração de área, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;
- Instalação de 01 ponto lógico, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso; e Aplicação da

		identificação visual, em conformidade com o projeto desenvolvido e apresentado pelo Banco, com a reprodução das logomarcas do Banco da Amazônia, na sua versão negativa, adesivado ou em lona (retro iluminadas ou front light) ou com aplicação de painel leitoso translúcido retro iluminado, nas testeiras das fachadas e na Sala VIP, quando for o caso.			
226	Estande de Grande Porte - com área superior a 40,00m <sup>2</sup>	<p>Serviço de montagem e desmontagem de estande em eventos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piso e Estrutura em sistema misto de madeira e ferro, ou outro material específico, preferencialmente reciclado, com portas tipo blindex com fechadura para entrada principal da sala VIP e porta sanfonada para depósito de no mínimo 2m<sup>2</sup> com prateleiras instaladas;</li> <li>• Forro em sistema misto de madeira e ferro, ou outro material específico, preferencialmente reciclado, podendo ser abertos ou fechados mediante existência de climatização ou não do espaço destinado a exposição, sendo que nos casos em que o stand for montado em espaços abertos e sujeitos a intempéries, providenciar sistema de cobertura condizente com o clima local, em conformidade com o Manual do Expositor Específico e quando for o caso;</li> <li>• Móveis e equipamentos, constituídos de 01 (uma) TV LCD de 42" com suporte, 01 (um)</li> </ul>	Und. (3 dias)	10	

	<p>aparelho de DVD, 02 (dois) armários baixos (02 portas) com fechadura, 01 (um) conjunto demesas com tampo de vidro (80cm), estrutura cromada e 04 cadeiras com estofado branco e estrutura cromada para cada 9m<sup>2</sup> de área de stand ou diferença; 01 geladeira de 220 litros e 01 aparelho condicionador de ar de 12.000BTU's, nos casos de stands fechados;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalação elétrica com instalação de luminárias HQI ou alógenas na área interna, na proporção mínima de 01 ponto de 80W para cada 3m<sup>2</sup> ou diferença de área, e front lights sobre as testeiras nas fachadas, podendo as mesmas também serem retro iluminadas, tomadas com opção 127/220V - 100W para cada 6m<sup>2</sup> ou diferença de área, 01 tomada especial para frigobar ou geladeira (600W), em conformidade com o Manual do Expositor Específico quando for o caso;</li><li>• Proteção contra incêndio com a instalação de 01 extintor de incêndio para cada 9m<sup>2</sup> de área acrescido de mais 01 quando houver fração de área, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li><li>• Instalação de 01 ponto lógico, em conformidade com o Manual do Expositor Específico, quando for o caso;</li><li>• Ornamentação com plantas naturais da região, vasos, cerâmicas e demais utensílios</li></ul>		
--	---	--	--

		típicos da localidade em que realiza-se o evento, em conformidade com o projeto elaborado pelo Banco (GICOM) e com a padronização e/ou temática específica do evento; e Aplicação da identificação visual, em conformidade com o projeto desenvolvido e apresentado pelo Banco, com a reprodução das logomarcas do Banco da Amazônia, na sua versão negativa, adesivado ou em lona (retro iluminadas ou front light) ou com aplicação de painel leitoso translúcido retro iluminado, nas testeiras das fachadas e na Sala VIP, quando for o caso.				
--	--	---	--	--	--	--

**TOTAL (XIII)** R\$  
-

**XIV - MATERIAIS PROMOCIONAIS DIVERSOS**

Item	Tipo	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor preço (R\$)	Preço Total (R\$)
227	Bolsa Ecológica (ecobag)	Ecobag modelo pastel fabricada em lona de algodão cru ou 220gm linear nas dimensões 42x32cm. Costura reforçada. Alça curta de mão produzida com fita de algodão cru trançado de 60 cm e 30 mm de largura. Base reforçada em algodão na mesma cor escolhido para a alça. Aplicação de arte em 4 cores.	Por unidade	10.000		
228	Troféu Personalizado	Troféu personalizado em aço inox com vergalhões foscos e um com brilho, e 2 gravações sendo uma série e 1 personalizada. Base em alumínio com recorte especial, de acordo com o projeto aprovado pelo Basa, com	Por unidade	200		

		respectivo banho de ouro, bronze e prata cor no material.				
229	Troféu I	Troféu em acrilíco transparente, de acordo com o projeto aprovado pelo BASA. Gravação de texto no acrílico/ base acrílico transparente. Aplicação de 4 logomarcas coloridas na base.	Por unidade	150		
230	Placa	Placa de aço, com impressão em silk screen, em até 05 cores, acondicionadas em estojos aveludados.	Por unidade	50		
231	Brinde I	Brindes de alto padrão de qualidade, matéria prima e acabamento com qualidade, personalizados, com aplicação de logomarca em quatro cores. O brinde deve ser aprovado pelo Banco da Amazônia. Exemplos: brindes que podem ser distribuídos em feiras ou eventos, tais como: lápis com diferenciais personalizados, canecas e copos com logomarca, bonés etc.	Por unidade	6.000		
232	Brinde II	Brindes para escritório ou uso pessoa, matéria prima e acabamento com qualidade, personalizados , com aplicação de logomarca em quatro cores. O brinde deve ser aprovado pelo Banco da Amazônia. Exemplos: mochila executiva, carregador portátil de celular, kits escritório etc.	Por unidade	6.000		
233	Impressão de Lona com ou sem estrutura	Impressão de Lona fosca com ou sem acabamento e quando necessário montagem de painel em estrutura metalon. Arte da lona a ser enviada pelo Banco da Amazônia	M <sup>2</sup>	1.500		

234	Adesivo	Adesivo personalizado, fosco ou brilhante, colorido, de acoro com a arte enviada pelo Banco da Amazônia	Metros quadrado por diária	2000		
235	Impressão de Faixa em lona	Impressão digital e acabamento de faixas em lona fosca, impressos a 4/0( policromia). Acabamento com corte simples e aplicação de ilhoses	M <sup>2</sup>	500		
236	Crachá em PVC	Cartões em PVC branco flexível, para impressão térmica de logo, qualidade gráfica 100%, medindo 9cm x 13cm aproximadamente e cordão em poliéster, jacaré com fixador em cor a ser escolhida pelo Banco.	Por unidade	2000		
237	Crachá em papel	Formato 9cm x 13cm aproximadamente, papel AP ou similar 180 g/m <sup>2</sup> , impressão 4 cores, acabamento refilado e cordão em nylon, cor a ser escolhida pelo Banco.	Por unidade	500		
238	Trasporte de material	Transporte de material do Basa para uso nos eventos	Por kilo	4.000		
239	Banner rool up	Confecções de banners, em lona fosca e estrutra de alumínio, tamanho padrão ( 0,80m por 2 m)	Por unidade	50		
240	Banner	Confecção de banners, em formatos diferenciados, impressos em policromia e lona fosca. Acabamento com refile, tubete e corda	Metros quadrados por diária	2000		
241	Porta banner	Porta banner fabricado em alumínio anodizado fosco de alta qualidade, com haste telescópica de 1(um) estágio, base articulada e detalhes em plástico de alta resistência. Tamanho de até 2m20 aproximadamente. Base em ferro com pintura eletroestática de 3kg em cor a ser	Unidade por diária	50		

		escolhida pelo Basa. Medida: 2,20 metros de altura.				
242	Camisetas de algodão	Confecção de camisetas 100% algodão, malha 30.1, a partir de 165gr, tamanho PP, P, M, G, GG1, GG2, GG3, podendo ser colorida, impressão serigráfica frente e costa conforme arte enviada pelo Banco da Amazonia.	unidade	10.000		
243	Camisa Gola polo	Camiseta gola polo, malha fria ant pilling, azul marinho em serigrafia.	Unidade	5.000		
244	Balões de gás hélio	Balões de gás metalizados e personalizados	unidade	2.000		
245	Pulseira lacre adesivo	Pulseira personalizável, papel sintético de alta qualidade ou tecido, lacre picotado inviolável. Área de impressão 1,8 cm x 1,0cm, podendo ser colorido. Arte a ser fornecida pelo Basa. Cores diversas.	unidade	10.000		
246	Canetas personalizadas	Canetas retráteis , ecológica, escrita fina, cores diversas ( azul, vermelho, preta), com aplicação de logomarca.	unidade	6.000		
247	Canetas Executiva	Canetas Executiva (diversas cores) com impressão em até 3 cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes de do clip e do grip em prata	Unidada	1.000		
248	Canetas luxo	Conjunto duas canetas de corpo e clip metálicas, sendo uma esferográfica com tampa e outra com acionamento giratório. Acopladas em estojo de veludo com 1 gravação a laser em ambas as peças. Arte a ser fornecido pelo Basa.	Por unidade	3.000		
249	Pin personalizado	Pin metálico, resinado ou fotoresinado, formato 3cm x 2,4 cm, recortado, logomarca em alto e baixo relevo, impressão em até 4 cores.	Por unidade	5.000		

250	Caderneta tipo Moleskine	Caderneta tipo moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores verde ou preta. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15 mm	unidade	6.000		
251	Caneta Executiva	Na cor verde ,preta ou prata, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores, no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. A arte será fornecida pelo Banco da Amazônia.	unidade	20.000		
252	Conjunto de caneta e lapiseira	Caneta em metal cromado e couro sintético preto, acionador giratório, com tinta azul ou preta, gravada a laser, lapiseira em metal cromado e couro sintético preto, 0,7mm, gravada a laser acomodadas em caixa preta, com interior em espuma preta. Arte fornecida pelo Banco da Amazônia.	conjunto	1.000		
253	Folder	Impressão digital em papel couchê ou reciclado 180g ou AP, tamanho 21 x 29,7 cm, 4/1 ou 4/4 cores, com duas dobras ou três dobras	unidade	15.000		
254	Lápis 2B	Lápis de material reciclado com aplicação em silk impresso em até 3 cores, conforme layout fornecido pelo Banco.	unidade	5.000		
255	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Impressão em lona vinílica 300dpi, acabamento e instalação. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento. Arte fornecida pela CONTRATANTE. Sujeito à aprovação.	Metros quadrados	8.000		

256	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A5, em aço escovado, acrílico ou vidro jateado, com marca em até 4 cores, com estojo. A arte será fornecida pelo Banco da Amazônia, sujeito a aprovação.	unidade	1.000		
<b>TOTAL (XIV)</b>						<b>R\$</b> -
<b>TOTAL GERAL (I à XIV)</b>						<b>R\$</b> -

XV - OUTROS ITENS POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO						
257		Passagens Aéreas nacionais de Ida e Volta incluindo todas as taxas necessárias, conforme a necessidade do evento e de acordo com a solicitação do Banco.  Deslocamento por meio aéreo ou rodoviário das cidades do interior dos estados da Amazônia Legal para capitais (Belém-PA, Manaus-AM, Porto Velho-RO, Rio Branco-AC, Palmas-TO, Boa Vista-RR, Macapá-AP, São Luís-MA e Cuiabá-MT) ou qualquer outro trecho nacional.	Taxas e tributos	Unidade de Medida	Total Estimado	
				unidade	R\$ 45.000.000,00	
257		Produção de material gráfico e de apoio a eventos (banners, brindes, totens, fundo de palco, backdrops, convites, selos, envelopes, certificados, camisas, flâmulas, caixas, blocos, canetas, troféus, crachá, totem indicativo ou de sinalização, fita para inauguração, totem de identificação, adesivos, mastro, pulseira lacre adesivo, pin, cadernos de anotação e/ou outros materiais necessários a ação), conforme a necessidade do evento e de acordo com a solicitação do Banco.3	<b>Lucros e Despesas Indiretas</b>			
		Contratação de Moderador				
		Contratação de Assessoria de Imprensa e/ou Relações Públicas para Eventos				
		Contratação de Editoração de Material				

Contratação de Designer para Comunicação Visual			
Contratação de Designer de Iluminação			
Contratação de Seguro para Eventos (viagem, vida, equipamentos, etc.)			
Contratação de show de artistas, chuva de pétalas, show pirotécnico ou similares, indoor ou outdoor, incluindo o fornecimento do material e dos profissionais necessários. Taxas e as despesas de liberação bem como impostos, devem estar inclusos na proposta comercial			
Licenças para realização de eventos junto a órgãos municipais, estaduais e federais, conforme a legislação vigente em cada localidade: ECAD, ART, etc.	LDI	%	R\$...
Criação e produção de vídeos para utilização em eventos			
Contratação de passeios turísticos durante eventos em qualquer lugar do Brasil com guia e material informativo.	Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$....
Contratação de serviços de internet, com roteador incluso.			
Contratação (aluguel) de instrumentos musicais para shows (bateria, piano, saxofone, etc.), completo e em perfeito estado de utilização, incluindo bancos, encostos, ou qualquer material necessário e usualmente utilizado para tocar o instrumento		%	R\$...
Contratação de serviços diversos para o planejamento e execução do evento	Total	%	R\$ 0,00
Aluguel de equipamentos de apoio a eventos (não especificados e/ou não classificados como itens de planilha)	<b>TOTAL DE TAXAS E TRIBUTOS</b>		R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL SEÇÃO XV( Total Estimado + Total de taxas e tributos)</b>			

<b>RESUMO</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
I - ESPAÇO FÍSICO	R\$ 0,00
II - PALCO, PALANQUE, TABLADO, TENDA e CAMARIM	R\$ 0,00
III - RECURSOS HUMANOS	R\$ 0,00
IV - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ 0,00
V - TRANSPORTE	R\$ 0,00
VI - SONORIZAÇÃO	R\$ 0,00
VII - ILUMINAÇÃO e PROJEÇÃO	R\$ 0,00
VIII - DECORAÇÃO	R\$ 0,00
IX - MOBILIÁRIO	R\$ 0,00
X - ALIMENTOS e BEBIDAS	R\$ 0,00
XI - FILMAGEM e FOTOGRAFIA	R\$ 0,00
XII - HOSPEDAGEM	R\$ 0,00
XIII - ESTANDE	R\$ 0,00
XIV - MATERIAIS PROMOCIONAIS DIVERSOS	R\$ 0,00
XV - OUTROS ITENS POR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 45.000.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 45.000.000,00</b>