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

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

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

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

MISSÃO

Desenvolver uma Amazônia Sustentável com crédito e soluções eficazes.

VISÃO

Ser o principal Banco de desenvolvimento da Amazônia, inovador com colaboradores engajados e resultados sólidos.

VALORES

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

CÓDIGO DE ÉTICA

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

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS

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

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

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

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, IN SEGES 73/2022, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente “Regulamento”), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras.

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. 90020/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro designado pela **OS 2026/016,** torna público que realizará, nos termos em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente "Regulamento"), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras, licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global em Lote único,** para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva, peças, todos os suprimentos e insumos essenciais à prestação dos serviços, inclusive papel em tamanho A4 e A3, além de sistema de software especializado no gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

Cadastramento das Propostas: 04/11/2026
Data da sessão pública de abertura: 25/11/2026.
Horário: 10h (horário de Brasília-DF).
Local: www.gov.br/compras.
Modo de disputa: Aberto
Critério de julgamento: Menor preço Global para 60 meses.
Forma de adjudicação: global.
Regime de execução: Contínuo.
Garantia contratual: 5% (cinco por cento) do valor anual contratado.
Participação exclusiva de ME/EPP: Não.
Participação de consórcio: Sim.
Valor estimado: sigiloso
Nº Contratação Comprasgov: 8/2026

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). 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 Outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva, peças, todos os suprimentos e insumos essenciais à prestação dos serviços, inclusive papel em tamanho A4 e A3, além de sistema de software especializado no gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações e condições deste Edital e seus Anexos.

2.2. No julgamento desta Licitação será adotado o **Critério de Menor Preço Global para 60 meses**.

2.3. A contratação deverá considerar as quantidades abaixo, a saber:

Descrição	**Estimativa Impr. em 12 meses**
Impressões monocromáticas franquia	6.238.416
Impressões monocromáticas excedentes	623.844
Impressões coloridas franquia	123.852
Impressões coloridas excedentes	12.384
Total	**6.998.496**

2.4. O o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar Prova de Conceito, conforme disciplinado no ANEXO I – deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação estão previstos no orçamento de investimento do Banco da Amazônia:

82.430-5	Desp. de Serv. de Terceiros – Autenticação Cópias.

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 física ou 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);

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

5.2.1. referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016; 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;

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

5.2.3. 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.

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

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

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

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.5. 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 procedimento:

(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;

(i) Prova de Conceito;

(j) julgamento;

(k) habilitação;

(l) declaração de vencedor;

(m) interposição de recurso;

(n) 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 e encaminhado para o e-mail de licitacoes@basa.com.br.

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

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

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

8.2. Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo Pregoeiro no prazo de 03 (três) dias úteis e devidamente publicados no sítio eletrônico oficial, **(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. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

8.7. 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.

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 7°, 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. 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 3° 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 n.º 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 n.

123/2006.

9.2.5. 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 GLOBAL PARA 60 MESES**, 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 da forma 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** (CARTA 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.

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 global para 60 meses.**

10.3.4. 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).**

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

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

10.3.7. 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.

10.3.8. 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.

10.3.9. 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 adotado.

10.5. A etapa competitiva será realizada pelo modo de disputa aberta, que apresentarão lances sucessivos e públicos, 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 encerrar-se-á 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 para 60 meses**, considerando o valor global estimado, nos termos do item 1 do artigo 65 do Regulamento.

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

11.1. Esta licitação, não terá tratamento diferenciado para as Micro e Pequenas empresas, com base no Art. 4º, § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021.

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 ou prestados por empresas brasileiras;

(b) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,

(c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento

(d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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 de 2(duas) horas, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, sua proposta final devidamente preenchida na forma do **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema **www.gov.br/compras,** 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. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhados as seguintes declarações:

13.2.1. Declaração de que tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal;

13.2.2. Declaração de que atende o art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

13.2.3. Declaração de conhecimento do teor da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/13 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção");

13.3. 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.

13.4. 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.

13.4.1. 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.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.

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

13.4.3. 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.

13.4.4. 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.

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

13.5.1. 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.

13.5.2. 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.

13.5.3. 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.

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

13.5.5. 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.

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

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

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

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

13.7 Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro convocará o proponente para apresentação das amostras ou Prova de conceito, conforme regras estabelecidas no **ANEXO I-E** e caso aprovada, serão solicitados os documentos de habilitação,

14 HABILITAÇÃO

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

14.2 O proponente autor da melhor proposta, aceita pelo Pregoeiro, deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item do Edital em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas prorrogável por decisão do Pregoeiro, por meio do SICAF ou por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação enviados por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema www.gov.br/compras.

14.2.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

14.3 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:

14.3.1 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;

14.3.2 portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, o qual consolida as pesquisas relativas aos seguintes cadastros:

14.3.2.1 lista de inidôneos do TCU;

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

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

14.4 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, nasconvenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.5 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 n° 8.429, de 1992.

14.6 Caso os resultados das consultas previstas no item 14.14 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:

14.6.1 habilitação jurídica;

14.6.2 qualificação técnica;

14.6.3 capacidade econômica e financeira;

14.6.4 regularidade fiscal e trabalhista;

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

14.7.1 habilitação parcial pelo SICAF;

14.7.2 análise da documentação complementar de habilitação, a qual deverá ser enviada após solicitação do pregoeiro, na forma deste edital.

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

14.9 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.

14.10 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 13.1.

14.11 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.

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

14.13 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

14.14 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:

14.14.1 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

14.14.2 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;

14.14.3 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;

14.14.4 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;

14.14.5 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;

14.14.6 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

14.15 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:

14.15.1 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;

14.15.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.15.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

15.15.2.1. Será considerada a CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

14.15.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal mediante apresentação de certidão negativa de débitos fiscais ou Certidão Positiva de débitos fiscais com Efeito de Negativa, respectivamente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.16 A habilitação técnica consistirá na apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que atestem a prestação dos serviços, conforme o **item 25** do **Anexo I – Termo de Referência**, no item "**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**", além dos documentos descritos no item.

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

14.18 Serão aceitos tantos atestados quantos forem necessários para a comprovação dos quantitativos, mediante sua soma.

14.19 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;

14.20 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; hipótese em que será aceito apresentação do respectivo instrumento contratual.

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

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

14.23 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.

CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

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

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

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

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

14.24.2 certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

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

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

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

14.28 Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados em uma das formas a seguir:

14.28.1 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);

14.28.2 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;

14.28.3 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;

14.28.4 Publicação em jornal de grande circulação ou em Diário Oficial.

14.29 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, e ainda apresentar:

14.29.1 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;

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

BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

14.31 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim declaradas, na forma da lei, gozarão do tratamento diferenciado descrito a seguir:

14.31.1 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;

14.31.2 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, 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.

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

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

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

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

14.33.3 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, nova documentação;

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

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

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

14.35 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.

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

15 RECURSOS

15.1 O 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.

15.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 30 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.

15.2.1 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.

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

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

15.2.4 O licitante recorrente enviará no **prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de 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.

15.3 O Pregoeiro poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem precedente seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o proponente ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado ao Pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo proponente.

15.4 Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de 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. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

15.4.1 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico oficial **www.compras.gov.br/compras**

15.4.2 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.

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

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

16.1.1 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;

16.1.2 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.

16.2 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.

16.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 14.36, 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.

17 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 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.

17.1.1 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.

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

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

18 DA CONTRATAÇÃO

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

18.2 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.

18.2.1 Para efetivação do respectivo instrumento de contrato, a assinatura poderá ser eletrônica, conforme decisão do gestor do contrato.

18.3 Como condição da assinatura do instrumento contratual:

18.3.1 o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas

nesta licitação;

18.3.2 será exigido do proponente adjudicado a indicação da modalidade de garantia de execução, se houver, do contrato que será prestado;

18.3.3 deverão ser entregues os documentos exigidos para essa fase procedimental, conforme previsto no ANEXO I do Termo de Referência, e **ANEXO VI** Minuta do Contrato.

18.3.4 No momento da contratação a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo(s) Fabricante(s) ou Distribuidor(es) autorizado(s) da(s) marca(s) dos produtos ofertados, comprovando o vínculo junto ao fabricante ou ao distribuidor autorizado para aquisição legal dos equipamentos e componentes oferecidos na proposta, incluindo: partes, peças, suprimentos originais, além de acesso a treinamentos e acionamentos ao suporte técnico oficial do fabricante. Essa exigencia visa a **Continuidade dos Serviços e Atendimento ao Público e Essencialidade da Atividade:** A interrupção dos serviços de impressão por falta de peças de reposição ou insumos adequados paralisa rotinas de faturamento, atendimento ao público e emissão de documentos oficiais, gerando severo prejuízo ao interesse público.

18.4 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.

18.4.1 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.

18.5 O contrato a ser celebrado entre o Banco da Amazônia e o licitante vencedor regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo disposto na Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento de Licitações e Contrato do Banco da Amazônia e pelos preceitos do direito privado.

18.6 Deverá ser realizada consulta ao **CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais)** sendo que o proponente adjudicante não deve ter existência de registro nesse Cadastro, sob pena de não ser contratado, considerando que é fator impeditivo para contratação, observada a Lei nº 10.522 de 22024, alterada pela Lei nº 14.973 de 2024

18.7 O Banco realizará consultas à lista restritivas de **Prevenção e Lavagem de Dinheiro (PLD)**, sendo que caso a CONTRATADA apresente restrições nas referidas listas, tal restrição será encaminhada ao Comitê Antifraude e Anticorrupção (CAFRA) para deliberação sobre a contratação.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 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;

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

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

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

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

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

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

19.3 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, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 109 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia.

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

20 RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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).

20.4 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.

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

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

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

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

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

20.6 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 designado.

20.6.1 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.

20.6.2 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.

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

20.6.4 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.

20.6.5 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.

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

20.7.1 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.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o BANCO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos INTERESSADOS.

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

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

21.4 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.

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

21.6 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.

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

21.8 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo I A – Especificações técnicas do Serviço
Anexo I B – Plano de Implantação e Distribuição
Anexo I C – Níveis de Serviço
Anexo I D – Planilha de atendimento aos requisitos técnicos
Anexo I E – Prova de Conceito
Anexo I F – Modelo da Planilha de Compensação de franquia
Anexo I G – Relatório Mensal Impressoras – Uso de Insumos
ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA
ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO
ANEXO VIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES
ANEXO IX - TRATAMENTO DE DADOS
ANEXO X – MATRIZ DE RISCO
ANEXO XI – REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS

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

Belém, PA, 04 de novembro de 2026.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

Abertura de contratação de serviço de Outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, a realização de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva, peças, todos os suprimentos e insumos essenciais à prestação dos serviços, inclusive papel em tamanho A4 e A3, além de sistema de software especializado no gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e em seus Anexos.

1.2.Os quantitativos estimados de folhas impressas para 12 meses são apresentados na tabela abaixo:

Descrição	**Estimativa Impr. em 12 meses**
Impressões monocromáticas franquia	6.238.416
Impressões monocromáticas excedentes	623.844
Impressões coloridas franquia	123.852
Impressões coloridas excedentes	12.384
Total	**6.998.496**

Obs: Os dados apresentados na tabela são baseados em estimativas apuradas a partir do histórico de consumo do contrato vigente, da demanda operacional das unidades do Banco da Amazônia e das informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e da pesquisa de preços, podendo sofrer alterações conforme mudanças de cenário e/ou evolução dos processos e nível de automação no ambiente da empresa contratante. Dessa forma, não haverá comprometimento em executar integralmente o quantitativo informado neste Termo de Referência.

2. FORMA DE FORNECIMENTO E MODO DE DISPUTA

2.1. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será continuado, uma vez que se trata de prestação de serviços de impressão corporativa incluindo suporte, manutenção preventiva/corretiva e fornecimento de todos os suprimentos e insumos necessários à prestação dos serviços, inclusive papel, ao longo da vigência contratual de 60 meses. A natureza do serviço exige execução contínua para garantir a disponibilidade dos equipamentos essenciais às atividades administrativas e bancárias do Banco da Amazônia.

2.2. Modo de disputa: O modo de disputa será Aberto, conforme regra geral aplicável ao pregão eletrônico. Essa escolha se justifica pela ampla competitividade identificada no levantamento de mercado, que demonstrou a existência de diversas empresas aptas a prestar os serviços objeto

da contratação. A adoção do modo aberto assegura maior transparência, ampla concorrência e a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para o Banco da Amazônia, em razão da disputa direta entre os fornecedores.

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

3.1. Seleção do fornecedor: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

3.2. Ata de Registro de Preços: Não. A contratação não será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, garantindo flexibilidade e economicidade, permitindo que o Banco da Amazônia ative parcial ou totalmente os serviços conforme a demanda efetiva ao longo da vigência contratual.

3.3. Seleção em: A seleção será realizada por lote único, conforme análise do Estudo Técnico Preliminar. Essa decisão se justifica pela natureza homogênea e interdependente dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que exigem execução integrada e sob demanda. A divisão em itens poderia comprometer a eficiência operacional, aumentar os custos administrativos e dificultar a gestão contratual.

3.4 Composição de preço para julgamento: Para efeito de julgamento, os lances ofertados deverão obedecer à seguinte composição:

3.5. O julgamento das propostas será por lote único, para melhor gestão do contrato, considerando que os serviços serão executados por um único fornecedor.

3.6. Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global mensal, desde que atendidos todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

3.7. A proposta deverá ser acompanhada da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo VII-I), assegurando transparência e rastreabilidade dos valores ofertados.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1 **Prazo de execução:** Os serviços serão prestados durante a vigência do contrato, que será de 5 (cinco) anos, sendo que a cada 12(doze) meses serão avaliadas a necessidade e a qualidade dos serviços, e se os valores estão compatíveis com os praticados no mercado. O Atendimento dos chamados e incidentes registrados devem atender aos níveis de serviço (SLA) acordados,

4.2 **Condições de entrega:** Os requisitos referentes às condições de entrega, instalação e configuração dos equipamentos a serem disponibilizados, bem como orientação sobre a utilização e operação destes, os quais devem ser observados pelo CONTRATADO, estão descritos no Anexo I-B - Plano de Implantação e Distribuição.

4.3 **Local de execução:** A localização da entrega dos equipamentos, bem como da instalação, configuração e manutenção destes, estão descritas no Anexo I-B - Plano de Implantação e Distribuição.

4.4. Após a ativação os equipamentos (Computadores, Impressoras e acessórios) que possuam dispositivo de armazenamento, não poderão ser removidos das dependências do Banco da Amazônia, em razão de requisitos de segurança da informação e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.5. Os serviços de atendimento e suporte técnico deverão ser prestados exclusivamente nas dependências da Direção Geral, das agências e unidades administrativas, conforme necessidade operacional do Banco da Amazônia, visando a preservação da segurança do ambiente de tecnologia e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.6. **Cronograma de implantação:** Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá um prazo de até 15 dias para apresentação do plano de implantação incluindo o cronograma de execução devendo conter no mínimo:

Elaboração: todas as fases, entregas e atividades adicionadas ao cronograma devidamente alinhadas entre as partes.

Linha de Base: Deverá manter sempre a linha de base do cronograma aprovado, tendo como data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços do projeto.

Mudanças: quaisquer necessidades de mudanças ou identificação de possíveis “gargalos” de interdependências de atividades que afete os prazos previstas no cronograma aprovado deverá ser imediatamente justificado e comunicado ao preposto do Banco.

5. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela equipe de planejamento, diante da necessidade de cumprir sua missão de estruturar, disponibilizar e manter soluções confiáveis, disponíveis e com custos adequados, atendendo ao projeto Transformação, busca a contratação de uma solução estruturada e sustentável, com foco na satisfação do cliente e na eficiência operacional, que possam atender aos processos de negócio no prazo e com custos e qualidade adequados para o serviço de impressão corporativa.

5.2. Atualmente, os serviços são prestados por meio do contrato nº 2021/165, firmado em 2021, o qual se encontra em seu último ciclo de renovação, não sendo possível nova prorrogação contratual. Nesse contexto, a continuidade da prestação dos serviços demanda a realização de nova contratação.

5.3. A não contratação poderá acarretar a indisponibilidade do serviço de impressão corporativa, atrasos em processos bancários e administrativos, perda de produtividade, impacto negativo na imagem institucional e risco de paralisações das atividades.

5.4. A contratação de outsourcing de impressão se justifica pela necessidade de disponibilizar serviço de impressão corporativa, buscando alcançar maior economicidade, e eficiência na gestão dos recursos tecnológicos, por meio da disponibilização de solução completa para execução do serviço, incluindo instalação, suporte e manutenção de equipamentos (impressoras multifuncionais) disponibilizados em todas as dependências do Banco da Amazônia, além de software de gestão, bilhetagem e monitoramento da solução, com reposição de insumos/peças/suprimentos, inclusive papel.

5.5. A contratação do serviço de outsourcing de impressão utilizará a modalidade franquia de páginas mais excedente, devido, em nosso caso, as vantagens sobreporem as desvantagens: Foco maior na produtividade dos equipamentos; Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas; Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade); O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada; O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

5.6. Segundo análise realizada no ETP, a contratação foi considerada plenamente viável, uma vez que garante a continuidade dos serviços críticos de Tecnologia da Informação, assegura economicidade e mantém aderência às práticas de mercado.

5.7. O parcelamento da contratação não é recomendado, considerando que os serviços possuem natureza homogênea e interdependente, exigindo execução integrada. A contratação em lote único proporciona maior eficiência operacional e possibilita ganhos de escala.

5.8. A contratação está alinhada às diretrizes estratégicas e operacionais do Banco da Amazônia, em conformidade com o normativo interno de TI (NP 025 – Seleção e Aquisição de Serviços e Produtos de TI). Também se encontra alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2026–2027), especialmente no que se refere à garantia da disponibilidade e continuidade dos serviços de TI dentro dos ANS acordados.

5.9. Além disso, a demanda está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) vigente, como

ação necessária para assegurar a continuidade dos serviços de suporte tecnológico, bem como guarda coerência com o Planejamento Estratégico 2023–2030, que estabelece como objetivo estratégico “Ser um banco de desenvolvimento inovador”, sustentado pelo valor da inovação e pela busca contínua de maior eficiência operacional.

5.10. O processo de contratação está aderente a PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023., a qual estabeleceu modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. As contratações de serviços de outsourcing de impressão deverão ser realizadas obrigatoriamente com base no processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação disposto na Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e no modelo de contratação descrito no Anexo da mesma Portaria.

5.11. Mesmo o Banco da Amazônia não sendo integrante do SISP, adota as boas práticas recomendadas, na PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

5.12. Dessa forma, a contratação mostra-se devidamente justificada e fundamentada pela necessidade de continuidade dos serviços essenciais de TI, pela impossibilidade de renovação do contrato vigente, pelos riscos associados à não contratação e pelo alinhamento aos planos estratégicos e normativos internos do Banco da Amazônia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

6.1. A solução proposta consiste na prestação continuada de serviços técnicos especializados de outsourcing de impressão incluindo: instalação, suporte e manutenção de equipamentos (impressoras multifuncionais) disponibilizados em todas as dependências do Banco da Amazônia, além de software de gestão, bilhetagem e monitoramento da solução, com reposição de insumos/peças/suprimentos, inclusive papel, garantindo a plena disponibilidade do recurso tecnológico essencial às atividades administrativas e finalísticas do Banco da Amazônia.

6.2. Os serviços serão executados por empresa terceirizada, selecionada via processo licitatório, com atuação em todas as unidades do Banco.

6.3. As especificações técnicas dos componentes da solução a serem disponibilizados, os quais deverão ser observados pelo CONTRATADO durante a prestação dos serviços, estão descritas no Anexo I-A - Especificações Técnicas do Serviço.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos e administrativos suficientes e adequados para garantir a plena execução dos serviços de outsourcing de impressão incluindo: instalação, suporte e manutenção de equipamentos (impressoras multifuncionais) disponibilizados em todas as dependências do Banco da Amazônia, além de software de gestão, bilhetagem e monitoramento da solução, com reposição de insumos/peças/suprimentos, inclusive papel, garantindo a plena disponibilidade do recurso tecnológico essencial às atividades administrativas e finalísticas do Banco da Amazônia, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

7.2**. Requisitos de integração:** Integração obrigatória com a ferramenta corporativa de gestão de chamados de ITSM (Service Now), assegurando rastreabilidade e controle das demandas. Compatibilidade com a arquitetura tecnológica já existente no Banco da Amazônia, sem necessidade de adequações adicionais significativas.

7.3. **Requisitos funcionais da solução:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva sob demanda, com fornecimento de peças originais ou compatíveis de qualidade comprovada. Atendimento presencial tempestivo e ágil, com tempo máximo de indisponibilidade de 2 horas para equipamentos críticos. São considerados equipamentos críticos os que estejam disponibilizados para: Presidência; Diretoria; Alta administração; Gerências departamentais;

Auditoria; Controles internos; e Corregedoria.

7.4. **Registro e acompanhamento** das ordens de serviço via sistema corporativo, garantindo transparência e controle.

7.4 Requisitos não funcionais

- **Disponibilidade de Atendimento:** O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00 horas. A contratada deverá utilizar a infraestrutura de ITSM disponibilizada pelo Banco para registro, acompanhamento e atualização dos chamados.

- **Segurança:** conformidade com requisitos de segurança da informação e normas regulatórias aplicáveis, incluindo exigências do Banco Central do Brasil. Os equipamentos não podem ser removidos da Matriz ou demais unidades pela empresa contratada, em atenção aos controles de segurança de dados, LGPD e demais normativos internos. Assim sendo os serviços deverão ser realizados dentro das dependências do Banco.

Eficiência: execução dos serviços em conformidade com as melhores práticas de governança de TI (ITIL), assegurando padronização, qualidade e o cumprimentos dos Níveis de Serviço acordados.

7.5 **Necessidade de treinamentos e requisitos para a implementação da solução:** A contratada deverá oferecer treinamento inicial para capacitar os usuários, fiscais e gestores do contrato, sem custo adicional, visando a correta utilização, gestão e fiscalização da solução, devendo:

- Demonstrar as funcionalidades e características técnicas durante a fase de implantação.

- Prestar suporte técnico contínuo após o treinamento durante todo o período de vigência do contrato, para esclarecimento de dúvidas e assistência na operação da solução.

7.6 **Indicação de eventual necessidade de contratações correlatas ou interdependentes**

- Não há possibilidade de contratações correlatas, visto que o objeto integra todos os recursos necessários para prestação do serviço.

- A contratada será responsável por disponibilizar equipe técnica qualificada, ferramental necessário e insumos para execução dos serviços.

- Custos relacionados a transporte, alimentação, hospedagem e deslocamento de profissionais serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.7 **Requisitos de segurança adicionais**

- Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica na forma do item 25 deste Termo de Referência, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do Edital.

- Observância integral à **Lei nº 13.303/2016** e aos normativos internos do Banco da Amazônia.

Observações específicas:

O Banco da Amazônia poderá exigir certificação da qualidade dos serviços prestados, desde que devidamente justificada tecnicamente.

A padronização dos serviços é obrigatória, visando racionalização administrativa, redução de custos e otimização de treinamento e integração.

A execução dos serviços será acompanhada por fiscais designados pelo Banco, garantindo segregação de funções e mitigação de riscos de descontinuidade.

8. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

8.1. Durante o Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram consideradas alternativas que pudessem atender às necessidades do serviço de impressão corporativa do Banco da Amazônia:

Opção 1: Renovação do contrato nº 2022/038

Vantagens: continuidade imediata dos serviços, manutenção da mesma empresa já adaptada aos processos internos e redução de riscos de transição contratual.

Desvantagens: impossibilidade legal de nova renovação, risco de descontinuidade dos serviços e não atendimento aos requisitos de conformidade com a Lei nº 13.303/2016.

Opção 2: Execução interna com quadro próprio

Vantagens: maior controle direto sobre os serviços e possibilidade de desenvolvimento de competências técnicas internas.

Desvantagens: insuficiência de pessoal técnico, ausência de ferramentas adequadas, elevado custo de capacitação e infraestrutura, além de risco de baixa eficiência e aumento da indisponibilidade dos equipamentos.

Opção 3: Contratação de empresa especializada em Outsourcing (solução escolhida)

Vantagens: atendimento tempestivo e ágil, melhor relação custo-benefício, alinhamento às melhores práticas de governança de TI (ITIL), flexibilidade contratual e liberação dos funcionários efetivos para atividades mais estratégicas, realizando apenas a fiscalização do serviço.

Desvantagens: dependência de fornecedor externo e necessidade de gestão contratual rigorosa para garantir cumprimento dos SLAs.

8.2. Dessa forma, considerando as desvantagens e riscos envolvidos nas alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada em Outsourcing via processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, é a opção mais adequada e segura para atender às necessidades do Banco da Amazônia.

8.3. Essa solução garante maior eficiência operacional, economicidade e conformidade com a legislação vigente, além de assegurar a continuidade dos serviços críticos de TI. A terceirização oferece mão de obra especializada, infraestrutura técnica consolidada e atendimento tempestivo, reduzindo significativamente o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e evitando impactos negativos nos processos administrativos e bancários.

8.4. Portanto, esta equipe de planejamento manifesta-se pela adoção da solução terceirizada como a alternativa mais vantajosa para o Banco da Amazônia, por garantir segurança, confiabilidade e sustentabilidade na operação do parque computacional da instituição.

9. PLANO DE SUSTENTAÇÃO

9.1. O plano de sustentação tem como objetivo garantir a continuidade dos serviços de outsourcing de impressão corporativa do Banco da Amazônia durante toda a vigência contratual e após o seu encerramento, assegurando que haja continuidade nas operações críticas do Banco da Amazônia.

9.2. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

- Recursos Materiais a serem fornecidos pelo Banco: Espaço físico disponível para execução dos trabalhos de monitoramento, manutenção e suporte.

- Recursos de TI a serem fornecidos pelo Banco: Disponibilização da ferramenta corporativa de ITSM (Service Now).

- Recursos Humanos: A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, conforme exigências da licitação, para execução dos serviços. O Banco alocará fiscais e gestores da área técnica para acompanhar o contrato, absorver conhecimentos e fiscalizar a execução dos serviços. Após o término da vigência, o Banco deverá adotar providências para nova licitação ou, alternativamente, avaliar a absorção parcial do serviço por equipe própria.

9.3. Estratégia de continuidade contratual em caso de falência ou impossibilidade de cumprimento contratual pela empresa contratada, constará em contrato a obrigatoriedade de manutenção de garantia contratual em qualquer das modalidades previstas em lei (caução em

dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos da Lei nº 14.133/2021. Essa medida assegura que o Banco da Amazônia não fique desassistido e possa realizar nova contratação sem prejuízo à continuidade dos serviços.

9.4. Plano de continuidade de negócios A contratada deverá possuir processo formal de gestão de continuidade de negócios, com medidas para mitigar riscos operacionais que possam comprometer os níveis de serviço (SLA), especificados no Anexo I-C – Níveis de Serviço, do termo de referência

9.5. Ações para transição e encerramento contratual

- A contratada deverá receber comunicado da área responsável sobre o encerramento legal do contrato e apresentar relatório final de execução, informando sobre a inexistência de pendências.

- O Banco deverá adotar providências para nova contratação, garantindo que não haja interrupção dos serviços.

- Em caso de transição para novo fornecedor, a contratada deverá colaborar com a transferência de informações e registros, assegurando continuidade e rastreabilidade.

9.6. Estratégia de independência em relação à contratada para evitar dependência excessiva da contratada: O Banco manterá equipe própria de fiscalização e acompanhamento técnico, absorvendo conhecimentos durante a execução contratual. Além disso, todos os registros e informações serão centralizados na ferramenta corporativa Service Now, garantindo que o Banco detenha controle e histórico completo das atividades, mesmo após o encerramento do contrato.

10. INDICAÇÃO SE O CONTRATO É COM OU SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

10.1. Este Termo de Referência não prevê dedicação exclusiva de mão de obra. A prestação de serviço será exclusivamente para prestação de suporte técnico especializado da solução de outsourcing corporativa, objeto deste termo de referência, que estará instalado nas dependências do CONTRATANTE. Devendo ser prestado dentro do horário comercial e estar restrito às atividades relacionadas no anexo VII-A. Os postos de serviços disponibilizados pela CONTRATADA não poderão ser caracterizados com mão de obra de dedicação exclusiva.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o Banco e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O Banco poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Banco poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

11.7. Fiscalização Técnica

11.7.1- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.7.2- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.7.3- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.4- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do serviço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.5- Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas acordadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do serviço.

11.7.6- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do serviço, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.8. Fiscalização Administrativa

11.8.1- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

11.8.2- Caso ocorra descumprimento das obrigações administrativas contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do serviço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.8.3- Além disso, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

- Conferência da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Registro formal de ocorrências administrativas em relatórios periódicos;
- Comunicação imediata ao gestor do contrato em caso de irregularidades que possam comprometer a execução;
- Acompanhamento da vigência das garantias contratuais e seguros exigidos;
- Verificação da conformidade das comunicações oficiais emitidas pela contratada (atas, ofícios, relatórios);
- Controle dos prazos administrativos e cumprimento das obrigações acessórias previstas em contrato;
- Registro e encaminhamento de recomendações para ajustes administrativos quando necessário;
- Apoio ao gestor do contrato na análise de riscos administrativos e na adoção de medidas preventivas;
- Elaboração de relatórios administrativos consolidados para subsidiar decisões da gestão;
- Garantia de que todas as obrigações administrativas sejam cumpridas em conformidade com a legislação vigente e com os normativos internos do Banco da Amazônia.

11.9. Gestor do Serviço

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

- O gestor do serviço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

- O gestor do serviço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela área competente para tal, conforme o caso.

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

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

12. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

12.1. Foi elaborado mapa de preços com base na coleta de propostas comerciais obtidas junto a empresas especializadas na prestação de outsourcing de impressão corporativa.

12.2. Para fins de parametrização da contratação, encaminhou-se aos fornecedores planilha contendo a descrição detalhada dos serviços pretendidos. O somatório dos itens constantes na referida planilha corresponde ao valor global mensal da proposta apresentada. Ressalta-se que os serviços serão executados sob demanda, de acordo com a necessidade da contratante, não havendo obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados.

12.3. Com base nas propostas recebidas do mercado, foi possível elaborar o mapa comparativo de preços, mediante o cálculo da média dos valores apresentados, com a finalidade de subsidiar a estimativa de custos e a correspondente reserva orçamentária necessária à contratação.

12.4. As informações detalhadas acerca da composição dos preços constam nos Anexo V – Planilha de Composição de Custos e Anexo VI – Estudo para Formação de Preços.(sigiloso)

13. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, na (s) rubrica (s) 82.430-5 - Desp. de Serv. de Terceiros – Autenticação Cópias.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O contrato terá vigência de 60 meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

15. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. A presente contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, razão pela qual não se aplica o instituto da repactuação previsto para contratos de terceirização de serviços contínuos com alocação de pessoal, sendo admitido exclusivamente o reajuste de preços nos termos deste instrumento.

15.2. Os preços contratados serão reajustados com intervalo mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, utilizando como índice de atualização o ICTI/IPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), por ser o mais adequado às contratações que envolvem serviços de TI.

15.3. Os reajustes subsequentes observarão igualmente o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data-base do reajuste anterior, aplicando-se o mesmo índice definido.

16. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

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

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

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

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

a) os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

b) as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;

c) as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

d) a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;

e) a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;

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

16.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;

b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Serviço do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

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

16.3. As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por meio de 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.

16.4. Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por termo de

apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo:

a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;

d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

17. PAGAMENTO AO FORNECEDOR

17.1. O pagamento da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e formalmente aceitos, não havendo pagamento por disponibilidade de profissionais ou remuneração vinculada à alocação de postos de trabalho.

17.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definito, conforme emitido pelos fiscais do contrato. O referido termo deve atestar o recebimento do serviço e/ou bem, o cumprimento do disposto nos itens abaixo, além de expressamente autorizar a emissão da nota fiscal.

17.3. Notas Fiscais emitidas após o 25° dia do mês subsequente a prestação do serviço e/ou entrega do bem não serão aceitas pelo contratante, devendo o contratado emiti-las a partir do 1° dia útil do mês seguinte.

17.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

17.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

17.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.8.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

17.10. Para fins de liquidação, o fiscal técnico deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.11. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá conter, obrigatoriamente, o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período correspondente à execução do contrato, o valor a pagar e, quando aplicável, o destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

17.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da

regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação estabelecida na contratação.

17.14. O Banco deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada pelo fiscal técnico do contrato a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

17.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços de impressão e cópia será feito mensalmente no valor da franquia contratada, adicionado do número de páginas impressas de forma excedente, multiplicado pelo valor de cada página excedente, conforme definido na proposta do CONTRATADO, devendo ser pago apenas o quantitativo de páginas efetivamente impressas, não devendo ser pago custo de locação.

18.2. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

18.3. As digitalizações não serão cobradas, já que elas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na franquia mensal dos equipamentos fornecidos.

18.4. Para o faturamento das páginas impressas/copiadas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das impressoras.

18.5. Haverá compensação semestral da franquia de páginas. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

18.6. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, EXCEDENTE), o CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

18.7. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas dentro do

respectivo semestre, ou seja, Σ F ≥Σ P, poderão ocorrer os seguintes cenários:

I Cenário 1 - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;

II Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução];

III Cenário 3 - Caso o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual, após obtido o valor através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução a compensação ocorrerá no primeiro mês subsequente.

18.8. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for menor que o somatório de páginas produzidas no respectivo semestre, ou seja, Σ F <Σ P, poderão ocorrer os seguintes cenários:

I Cenário 4 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, e o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente (Σ VE - Valor ∆ Exc) = 0, então deve-se observar o disposto no item 17.5 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

II Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente (Σ VE - Valor ∆ Exc) > 0, então deve-se observar o **disposto no item 18.5** e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução].

18.9. O Anexo VII-F do Edital apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a tabela a seguir traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.

19. DA GARANTIA DO CONTRATO

19.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência da garantia dos serviços prevista neste Contrato, garantia contratual ao CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas em Lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos do Artigo 70 da Lei nº 13.303/16, de acordo com as seguintes condições:

19.2. Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato;

19.3. A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

19.4. No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA após o ateste pelo Banco da inexistência de pendências contratuais de qualquer natureza e ainda do término e extinção do Contrato.

19.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, da CONTRATADA.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. No caso de SEGURO-GARANTIA o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia e ter prazo de validade de pelo menos 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;

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

19.10. 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.

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

a. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato, acrescentado de 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;

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

c. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

19.12. A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), previstas na legislação em vigor.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação.

20.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos contratados;

20.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

20.4. dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;

20.5. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;

20.6. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;

20.7. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;

20.8. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;

20.9. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física,

religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;

20.10. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;

20.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.

20.12. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.

20.13 Prestação dos serviços: realizar manutenção preventiva e corretiva em impresoras, sob demanda, incluindo fornecimento de peças de reposição que deverão estar em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novas, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não recondicionados e que não possuam componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

20.14 A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais sob sua exclusiva gestão e responsabilidade, sem caracterização de alocação ou dedicação exclusiva de mão de obra ao CONTRATANTE.

20.15 Atendimento: cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos;

20.16 Integração: assegurar a integração plena com a ferramenta corporativa de ITSM (Service Now), para registro e acompanhamento das ordens de serviço, garantindo rastreabilidade e transparência.

20.17 Garantia: oferecer garantia mínima de 90 dias para os serviços executados, abrangendo correção de falhas e defeitos sem custos adicionais.

20.18 A disponibilização de canais de comunicação em regime 24x7x365 não implica manutenção de equipe residente, plantão presencial ou dedicação exclusiva de profissionais ao CONTRATANTE.

20.19 Segurança: cumprir requisitos de segurança da informação e normas regulatórias aplicáveis, incluindo exigências do Banco Central do Brasil, comprovadas por certificações ou atestados técnicos.

20.20 Gestão contratual: A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável pela interlocução contratual, sem que isso implique subordinação direta ao CONTRATANTE ou caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra.

20.21 Documentação: manter registros formais de comunicação (atas, relatórios, ofícios) e disponibilizar relatórios periódicos de execução dos serviços.

20.22 Obrigações legais: cumprir integralmente as obrigações jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiras, conforme legislação vigente e normativos internos do Banco da Amazônia.

20.23 Treinamento: fornecer treinamento inicial para fiscais e gestores do contrato, sem custo adicional, visando capacitação para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

20.24 Infraestrutura e insumos: disponibilizar todos os recursos materiais, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo EPIs e EPCs para seus profissionais.

20.25 Substituição de peças: garantir fornecimento de peças de reposição adequadas e compatíveis, sempre que necessário, sem comprometer a qualidade e desempenho dos equipamentos.

Essas obrigações asseguram que a CONTRATADA mantenha a qualidade, tempestividade e

segurança na execução dos serviços, garantindo a continuidade operacional dos processos administrativos e bancários do Banco da Amazônia.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

21.2. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia;

21.3. Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;

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

21.5. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;

21.6. Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

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

21.8. A fiscalização contratual não exercerá qualquer poder de comando, direção ou subordinação sobre os profissionais da CONTRATADA, devendo toda comunicação operacional ocorrer exclusivamente por intermédio do preposto designado.

21.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

21.10 Outras obrigações específicas:

- Garantir acesso às dependências e equipamentos que necessitem de manutenção, conforme cronograma e demanda registrada em sistema corporativo.
- Disponibilizar informações técnicas necessárias para integração dos serviços com os sistemas internos, especialmente o Service Now.
- Acompanhar e avaliar periodicamente a execução contratual, emitindo relatórios de conformidade e desempenho.

Essas obrigações asseguram que o CONTRATANTE mantenha o devido controle e governança sobre a execução contratual, garantindo transparência, conformidade legal e eficiência na prestação dos serviços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Banco poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato, aplicar as penalidades previstas nas leis nº 13.303/16:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do ajuste;

III – Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor da respectiva

fatura/nota fiscal, quando houver atraso parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o inadimplemento;

IV - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Banco pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

22.3. A rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará, de pleno direito, a cobrança pelo Banco de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

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

22.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança, facultada a defesa prévia, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

22.6. Após o devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da parte contrária, o valor das multas será descontado pelo **CONTRATANTE** do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pelo Banco à CONTRATADA ou judicialmente..

22.7 -- Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a parte contrária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATANTE.

22.8. Inexistindo pagamento devido ao Banco, ou sendo este insuficiente, caberá à parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do Banco.

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

22.10 Essas obrigações asseguram que o CONTRATANTE mantenha o devido controle e governança sobre a execução contratual, garantindo transparência, conformidade legal e eficiência na prestação dos serviços.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. A rescisão poderá ocorrer:

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

II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação desde que haja conveniência para o Banco, precedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias consecutivos, e

III. Judicialmente nos termos da legislação.

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

a) Paralisação injustificada dos serviços;

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

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

d) A cessão ou transferência do contrato;

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

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

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

h) A dissolução da sociedade;

i) A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;

j) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

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

l) A utilização pela CONTRATADA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

m) O conhecimento, ainda que, "a posteriori", de fato ou ato que afete a idoneidade da CONTRATADA ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;

n) Razões de interesse público;

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

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

23.3. O Banco da Amazônia poderá, a qualquer tempo, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o Contrato, para efeito de rescisão, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.

23.4. Também poderá ocorrer rescisão quando:

a) Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

b) Deixar de comprovar sua regularidade, trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos seus funcionários;

c) Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;

d) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

e) Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

23.5. A rescisão acarretará, de imediato execução da garantia, para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas. (somente se o contrato tiver garantia contratual).

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

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

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

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

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

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

Habilitação Jurídica

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Econômico-Financeira:

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

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

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

$$LG = \frac{\text{ativo total}}{}$$

passivo circulante + passivo não circulante

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

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

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

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

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

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

Outras condições de participação

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

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

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

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

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

24.1.15 O CONTRATANTE realizará consultas à lista restritivas de **Prevenção e Lavagem de Dinheiro (PLD)**, sendo que caso a CONTRATADA apresente restrições nas referidas listas, tal restrição será encaminhada ao Comitê Antifraude e Anticorrupção (CAFRA) para deliberação sobre a contratação.

25. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1 A propensa CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidade equivalentes ao objeto desta contratação.

25.1.1. Para efeito de compatibildiade os Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, devem comprovar, no mínimo:

- Será considerada compatível com o objeto do Edital a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/mês previsto no **Anexo I-B** do Edital

Item	Descrição	Estimativa 12 meses (Fls.)	Estimativa p/ mês (Fls.)	50% (Mês)
1	Impressões monocromáticas*	6.862.260	571.855	285.928
2	Impressões coloridas**	136.236	11.353	5.677

* Impressões monocromáticas, franquia e excedentes;
** Impressões coloridas, franquia e excedentes.

- Execução de serviços de impressão corporativa incluindo prestação de suporte técnico e fornecimento de insumos;
- Atendimento as solicitações críticas com cumprimento de SLA máximo de 6 horas.

25.2 Serão aceitos tantos atestados quantos forem necessários para a comprovação dos quantitativos, mediante sua soma.

25.3 Os atestados deverão referir-se a contratos já concluídos ou que tenham decorrido, no mínimo, 01 (um) ano de tempo de execução, exceto nos casos em que o contrato tenha sido firmado para prazo inferior, hipótese em que será aceito apresentação do respectivo instrumento contratual.

25.4 As propensas CONTRATADAS deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

25.5 No momento da contratação a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo(s) Fabricante(s) ou Distribuidor(es) autorizado(s) da(s) marca(s) dos produtos ofertados, comprovando o vínculo junto ao fabricante ou ao distribuidor autorizado para aquisição legal dos equipamentos e componentes oferecidos na proposta, incluindo: partes, peças, suprimentos originais, além de acesso a treinamentos e acionamentos ao suporte técnico oficial do fabricante. Essa exigencia visa a **Continuidade dos Serviços e suporte técnico e ainda Atendimento ao Público e Essencialidade da Atividade:** A interrupção dos serviços de impressão por falta de peças de reposição ou insumos adequados paralisa rotinas de faturamento, atendimento ao público e emissão de documentos oficiais, gerando severo prejuízo ao interesse público, alinhando-se com os princípios da Administração Pública.

26. Da Obrigação de Manutenção dos Critérios de Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômico-Financeiro e Qualificação Técnica Exigidas

26.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

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

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

28. DO SIGILO E RESTRIÇÕES

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

29. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação

da conformidade da prestação dos serviços e da disponibilização dos meios necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

29.2. A fiscalização da entrega do objeto da contratação será realizada pela Gerência GPROD, que designará representante da Administração para o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

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

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

30. MATRIZ DE RISCO

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

31. DAS VEDAÇÕES

31.1. O instrumento de contrato objeto da presente contratação não poderão ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.
31.2. É vedado à CONTRATADA, salvo se estiver expressamente autorizada pelo

CONTRATANTE:

I - Subcontratar terceiros, de modo parcial ou integral, para prestar os serviços, objeto deste Termo;

31.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado ao CONTRATADO utilizar, durante toda a vigência do Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATANTE que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

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

32.1. O contrato oriundo da presente contratação deverá prever que as Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, as Partes declaram que tem e manterão até o final da vigência do contrato, oriundo desta contratação, um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

III. Respeitar e exigir que seus empregados respeitem, no que couber, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos no Código de Conduta Ética do BASA, cujo teor poderá

ser acessado no site www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica.

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

32.3. A aplicação das sanções previstas na Lei n° 12.846, de 2013 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

33. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

33.1. A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banco da Amazônia – PRSAC, disponível em https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/prsac/viewdocument/5204 e a Política Geral de Contratações, disponível em https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/politica-geral-de-contratacoes/viewdocument/5727, considerando os requisitos a seguir:

- Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

- Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;

- Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

- Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar

coletivamente, assegurando que não haja represálias;

- Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar

práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

- Desenvolver suas atividades cumprindo à legislação ambiental, fiscal,

trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados a proteções dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se: a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo. b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da

condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão;

- Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;

- Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;

- Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e

representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção;

- Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e

integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;

- O Banco da Amazônia poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a contratada, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

34. FORO

34.1. Fica eleito o Foro de Belém, capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução desta contratação.

E por estarem de pleno acordo as Partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica. Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar a presente contratação para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispões e Legislação aplicável

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

1. FINALIDADE

As informações contidas neste anexo descrevem as características técnicas exigidas para a prestação dos serviços a serem contratados pelo Banco da Amazônia, doravante denominado CONTRATANTE.

As necessidades do CONTRATANTE contemplam o gerenciamento dos requisitos e funcionalidades dos equipamentos e *softwares* que compõem a solução a ser contratada, facilidade na identificação e resolução de falhas e consequente acionamento da assistência técnica e suporte técnico responsável, além de todos os recursos de *hardware* e *software* que compõem a solução.

De modo a detalhar os requisitos técnicos dos componentes envolvidos na contratação em pauta, este documento abrange os seguintes tópicos:

- características técnicas dos serviços de impressão, cópia e digitalização a serem ofertados;
- características técnicas do serviço de gerenciamento da solução;
- documentação técnica a ser fornecida pelo CONTRATADO.

Os serviços a serem prestados, serão executados considerando as configurações descritas no **item 2 deste Anexo**.

Os requisitos para o fornecimento dos equipamentos especificados neste documento têm caráter obrigatório, devendo ser rigorosamente atendidos pelo CONTRATADO. O não atendimento a qualquer das exigências sujeitará o CONTRATADO à aplicação de sanções cabíveis.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

De forma a atender a qualidade esperada pelo CONTRATANTE, os equipamentos que irão prover os serviços deverão possuir as seguintes características:

2.1. MULTIFUNCIONAIS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.1.1. Tempo de Uso	Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior.	Sim	Sim	Sim
2.1.2. Bilhetagem	Os equipamentos devem possuir contador de páginas copiadas e impressas.	Sim	Sim	Sim
2.1.3. Energia	Deve ser fornecido 01 (um) estabilizador ou transformador de tensão para cada equipamento com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento. Caso o equipamento suporte apenas 110V, o estabilizador ou transformador deverá ter a função de transformador de voltagem nos produtos instalados nas cidades que usam tensão de 220V. As tensões nominais de cada estado/cidade devem ser consultadas junto a entidade reguladora Aneel.	Sim	Sim	sim
	Os equipamentos devem utilizar somente uma tomada tripolar no padrão ABNT, Caso necessário, adaptadores adequados devem ser fornecidos pela contratada.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem apresentar modo de economia de energia.	Sim	Sim	Sim
2.1.4. Painel de Controle Digital	Os equipamentos devem possuir painel Digital de no mínimo 4".	Sim	Sim	Sim
	O painel dos equipamentos deve possuir interface com idioma em português.	Sim	Sim	Sim
	O painel deve permitir a visualização do status do equipamento.	Sim	Sim	Sim
2.1.5. Armazenamento	Os equipamentos devem possuir dispositivos de armazenamento não voláteis (HDs, SSDs etc.), 64 Gb, ou superior, que seja plenamente compatível com a solução de OCR do equipamento	Sim	Sim	Sim

2.1.6. Memória RAM	Os equipamentos devem possuir 1,2 Gb ou superior	Sim	Sim	Sim
2.1.7. Processador	Os equipamentos devem possuir processador com mínimo de 2 núcleos, 800 MHhz ou superior	Sim	Sim	Sim
2.1.5. Conectividade	Os equipamentos devem possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10/100/1000, auto-sense, TCP/IP, para permitir o uso das funcionalidades de impressão e digitalização por meio da rede LAN, além do gerenciamento do equipamento via protocolo SNMP e WEB.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem possuir interface *Universal Serial Bus* (USB) do tipo B para conexão da impressora a um computador, quando necessário.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem atender protocolo de segurança 802.1x.	Sim	Sim	Sim
2.1.6. Multifuncionalidade	Os equipamentos devem ser capazes de prover funções de impressão, cópia e digitalização no mesmo equipamento simultaneamente.	Sim	Sim	Sim
2.1.7. Proteção dos dados	Os dispositivos de armazenamento não voláteis (HDs, SSDs etc.), devem utilizar criptografia forte (Camellia ou AES de 256 bits) para proteger os arquivos armazenados. Esse requisito é dispensado quando o dispositivo armazena informações em memória volátil (memória RAM).	Sim	Sim	Sim
2.1.8. Leitor de Smartcard	Os equipamentos devem possuir nativamente ou vir acompanhado de acessório para leitura de smartcards por aproximação utilizando tecnologia RFID, compatível com cartão HID Iclass, 1.25Khz-13,56 MHz possibilitando aos usuários o acesso facilitado aos equipamentos e a liberação das impressões retidas e confidenciais de forma rápida e segura.	Sim	Sim	Sim

2.1.9. Tecnologia	Os equipamentos devem utilizar tecnologia de impressão, jato de tinta, laser ou led monocromática na cor preto.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem utilizar tecnologia de impressão, jato de tinta, laser ou led policromática (colorida).	Sim	Não	SIM
2.1.10. Desempenho	Velocidade mínima de impressão dos equipamentos, considerando papel A4, resolução de 600 dpi e cobertura de 5%, em páginas por minuto (ppm).	30	30	30
	Ciclo de trabalho mensal mínimo dos equipamentos em páginas por mês.	10.000	20.000	40.000
2.1.11. Qualidade	Resolução de impressão mínima dos equipamentos em pontos por polegada (dpi).	600x600	600x600	1200x1200
2.1.12. Manuseio de papel	Quantidade mínima de bandejas de entrada (sem contabilizar a bandeja de *by-pass*). (*) Caso o equipamento Tipo II ofertado possua uma única bandeja de entrada, essa deve ter capacidade mínima de 250 folhas.	1	1(*)	2
	Capacidade total mínima das bandejas de entrada, em quantidade de folhas.	250	300	1000
	Capacidade mínima da bandeja de *by-pass*, em quantidade de folhas.	80	80	80
	Gramaturas suportadas de 75 a 120g/m² nas bandejas padrão e 75 a 150g/m² via *by-pass*.- (*) Apenas via bandeja de *by-pass*, o equipamento do Tipo III deverá suportar gramaturas de 75 a 180 g/m2.	Sim	Sim	Sim (*)
	Capacidade total mínima da(s) bandeja(s) de saída, em quantidade de folhas.	150	150	250

	Tamanhos de mídia suportados.	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4, A3 e Ofício
	Os equipamentos devem aceitar papel comum, reciclado e etiqueta.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem permitir impressão em frente e verso automático para cópias e impressões.	Sim	Sim	Sim
2.1.13. Consumíveis	Autonomia mínima, em páginas, que cada consumível (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) deve garantir, com cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4, podendo estar separados ou no mesmo conjunto.	5.000	15.000	20.000
	Os consumíveis a serem utilizados nos equipamentos (*toner*, fusor, cilindro etc.) devem ser novos e originais, sem qualquer utilização anterior.	Sim	Sim	Sim
	O sistema de impressão dos equipamentos poderá utilizar: Conjunto integrado formado por cartucho de toner e cilindro em uma única peça ou cartucho de toner e cilindro em peças separadas.	Sim	Sim	Sim
2.1.14. Linguagens de Impressão	Linguagem de impressão que o equipamento deve suportar ou emular.	PCL6 e Post Script	PCL6 e Post Script	PCL6 e Post Script

2.2. IMPRESSORAS	**DESCRIÇÃO**	**TIPO I**	**TIPO II**	**TIPO III**
2.2.1. Funções de Impressão	Os equipamentos devem permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física usando apenas um lado da folha.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física na frente e no verso da folha.	Sim	Sim	Sim

2.2.2. Impressão Confidencial	Os equipamentos devem possuir recurso para receber e reter impressões que serão liberadas somente com credenciais de usuários, podendo ser utilizados senha ou smartcard. As impressões retidas serão exibidas através do painel de controle do equipamento somente após autenticação dos usuários no Microsoft Active Directory, utilizando smartcard ou senha de domínio, de forma a garantir a confidencialidade do processo.	Sim	Sim	Sim
2.2.3. Impressão Pausada	O equipamento deverá possuir recurso para impressão segura, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de *login* e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, evitando o desperdício de papel.	Sim	Sim	Sim
2.2.4. Impressão via USB	Caso o equipamento apresente dispositivo de impressão via USB, deve ser permitido desabilitar esse recurso.	Sim	Sim	Sim

2.3. SCANNERS (DIGITALIZAÇÃO)	**DESCRIÇÃO**	**TIPO I**	**TIPO II**	**TIPO III**
2.3.1. Qualidade	Resolução ótica dada em pontos por polegada que o *scanner* deve produzir.	600x600 ppp	600x600 ppp	600x600 ppp
2.3.2. Manuseio de Originais	Tamanho dos originais que devem ser suportados na mesa de digitalização. (*) Apenas para o equipamento do Tipo I será aceita digitalização de documentos em tamanho Ofício pelo ADF.	Carta, A4 e Ofício (*)	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4, A3 e Ofício
	Capacidade mínima do alimentador automático de documentos.	50	50	50
	Deve possuir alimentador automático frente e verso (*duplex*) em passagem única.	Sim	Sim	Sim

2.3.3. Disponibilização de documentos digitalizados	Os equipamentos devem permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e plataformas SharePoint e OneDrive da Microsoft (Office 365). Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deverá ser obrigatoriamente nativa ou embarcada no próprio equipamento multifuncional.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem permitir digitalização através de interface padrão TWAIN.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem possuir função para cópia de carteira de identificação, cartão ou equivalente. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução deverá ser obrigatoriamente nativa ou embarcada no próprio equipamento multifuncional.	Sim	Sim	Sim
	Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR) no equipamento em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução poderá ser nativa ou embarcada nos equipamentos.	Sim	Sim	Sim
	Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF (pesquisável ou não) ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo.	Sim	Sim	Sim
2.3.4. Modo	Os equipamentos devem possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido.	Sim	Sim	Sim

2.4. COPIADORAS	**DESCRIÇÃO**	**TIPO I**	**TIPO II**	**TIPO III**
2.4.1. Funções de Cópia	Faixa de ampliação e redução.	25 a 400%	25 a 400%	25 a 400%
	Os equipamentos devem possuir ajuste de clarear e escurecer a imagem.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem permitir aos usuários a liberação para utilização da função copiadora somente na presença dos usuários com utilização de senha ou aproximação de smartcard, e após autenticação da credencial do usuário no Microsoft Active Directory,	Sim	Sim	Sim

	utilizando o leitor de smartcard ou senha de domínio, de forma a garantir a confidencialidade do processo.			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em frente e verso (1:1).	Sim	Sim	Sim
	Impressão em frente e verso a partir de originais em páginas simples ou dupla face separadamente (2:1).	Sim	Sim	Sim
	Impressão em páginas simples ou duas faces separadamente a partir de originais em frente em verso (1:2).	Sim	Sim	Sim

2.5. Especificações mínimas do sistema de gestão e monitoramento
2.5.1. Instalação, hospedagem e arquitetura. A solução deverá ser instalada e hospedada no ambiente e na rede do CONTRATANTE, inclusive em suas unidades descentralizadas, com compatibilidade para redes LAN e WAN, sem dependência de nuvem pública. O fornecedor será responsável por toda a infraestrutura de monitoramento — plataforma, banco de dados, ferramentas e dashboards — e poderá adotar as ferramentas que considerar mais adequadas, desde que atenda integralmente aos requisitos funcionais. A solução deverá ser escalável para todo o parque, operar continuamente, com coleta ininterrupta, e manter os dashboards acessíveis e operacionais durante toda a vigência contratual.
2.5.2. Integração, agentes e segurança. A solução deverá ser compatível com Microsoft Active Directory ou permitir usuários locais; quando houver agentes, deverá possibilitar sua instalação automática em estações e servidores por GPO (Group Policy Objects) e/ou Microsoft System Center Configuration Manager. As comunicações deverão ser criptografadas. A coleta deverá ocorrer por SNMP v3 ou por outro protocolo de monitoramento compatível com a ferramenta ofertada, sem prejuízo da exigência de alertar a indisponibilidade do protocolo de coleta; deverá haver descoberta automática de interfaces de rede, armazenamento histórico com retenção configurável e monitoramento de disponibilidade por ICMP.
2.5.3. Acesso web, perfis e permissões. A solução deverá possuir console central e interface web para acesso on-line aos dashboards, dados, centros de custos e faturamento. Deverá permitir criação e configuração hierárquica de usuários, gerenciamento de direitos e níveis de acesso e controle por perfis de usuários — incluindo, por exemplo, estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência e consultores —, com restrição a funções, relatórios e dados de determinados centros de custos.
2.5.4. Bilhetagem, produção e contingência. A solução deverá registrar e armazenar a bilhetagem de impressões e cópias e a produção por equipamento, contabilizando apenas páginas efetivamente impressas ou copiadas e descartando tarefas não executadas enviadas à fila. Deverá contabilizar e controlar custos de impressão, cópia e fax, quando disponível, e realizar bilhetagem off-line na perda de comunicação, transmitindo automaticamente os dados pendentes após o restabelecimento. Deverá permitir período de medição diário, semanal, mensal ou customizado por filtros e implementar rotina de PRINT-

DELETE POOL com temporalidade de 24 horas, excluindo definitivamente do equipamento o arquivo, impresso ou não.
2.5.5. Custos, centros de custo e precificação. A solução deverá permitir custo por página com no mínimo 3 (três) casas decimais; centros de custo para controle por setor ou usuário, identificado pelo Active Directory ou por usuário local; e atribuição de preços aos componentes de custo, como páginas impressas, por tipo, marca e modelo de equipamento.
2.5.6. Cotas, limites e responsabilidades. A solução deverá permitir cotas de impressão por usuário e grupo, com compartilhamento entre usuários de um grupo e/ou entre impressoras de um grupo, emissão de alerta e bloqueio quando o limite for superado. Também deverá alertar, por e-mail ou pela console, quando níveis de serviço configurados forem atingidos, como o número máximo de páginas por usuário. O CONTRATANTE definirá os responsáveis por gerenciar e operar a ferramenta, restabelecer cotas e definir limites conforme suas políticas internas.
2.5.7. Inventário, saúde e monitoramento proativo. A solução deverá inventariar automaticamente todos os equipamentos em rede abrangidos pelo contrato e monitorar proativamente, em tempo real, o status, a saúde, os eventos, coberturas físicas, os erros e a disponibilidade de todo o parque. As informações deverão facilitar a operação, a detecção de falhas ou falta de consumíveis e sua rápida resolução. Cada evento de falha ou falta de suprimento deverá ser associado a nome, local de instalação, IP, modelo e número de série do equipamento.
2.5.8. Suprimentos e consumíveis. Deverão ser monitorados toner, tinta, cilindro e demais insumos, inclusive preto, ciano, magenta e amarelo, com descrição, cor, capacidade máxima, nível atual e percentual. A consulta deverá informar ainda a produção média do equipamento com base nos últimos 30 dias e a duração estimada do suprimento em dias. A solução deverá emitir relatórios de utilização dos insumos.
2.5.9. Equipamentos, bandejas, interfaces e conectividade. O painel consolidado por impressora deverá apresentar: status on-line/off-line; informações da impressora — display do console, estado de erro, contadores, contador de páginas, número de série e status geral; informações gerais do dispositivo — contato, nome, tipo, descrição, localização, IP, endereço MAC, modelo, uptime e disponibilidade SNMP; bandejas de entrada — status, capacidade, nível atual, tipo de mídia, modelo e número de série; bandejas de saída — descrição, status, capacidade máxima e capacidade restante; interfaces de rede — tráfego de entrada e saída, erros, velocidade do link e status operacional; e conectividade — ping, perda de pacotes e tempo de resposta.
2.5.10. Alertas e notificações. A solução deverá suportar thresholds configuráveis e gerar alertas automáticos por e-mail e/ou console, no mínimo, para: nível crítico de tinta por cor; bandeja de entrada com pouco papel, sem papel ou outro status anormal; tampa aberta; bandeja de saída em capacidade máxima ou falha; erros de interface acima do limite; interface de rede inativa; estado de erro da impressora, incluindo pouco papel, falta de tinta e atolamento; perda de conectividade por ausência de resposta ao ping ICMP; perda de pacotes elevada; latência elevada; e indisponibilidade do protocolo de coleta por ausência de resposta às requisições SNMP.
2.5.11. Relatórios, consultas e exportação. A solução deverá permitir criar novos relatórios, editar os preexistentes e exportar dados da console web para Microsoft Excel e/ou formato texto. Os relatórios de produção deverão ser sumarizados por local — setor, departamento, bloco, sala etc. —, centro de custo, usuário ou grupo, data e hora, equipamento e tamanho de papel. A consulta on-line de centros de custos e faturamento deverá listar todos os equipamentos do contrato, sua produção total e a produção de cada equipamento no período informado, com ordenação crescente ou decrescente por produção. Deverá haver ranking de utilização por usuário, equipamento e unidade.

2.5.12. Dashboards e informações gerenciais. O principal entregável ao CONTRATANTE serão dashboards de gestão à vista, baseados em business intelligence, com painel consolidado por impressora e informações atualizadas em tempo real sobre o ambiente e a produção das unidades. Em até 15 (quinze) dias após a conclusão da implantação, a licitante deverá apresentar declaração de compromisso e disponibilizar a solução gerencial contendo, no mínimo: inventário de equipamentos por tipo e região; faturamento mensal e acumulado, por localidade/centro de custo e por equipamento; produção semanal de impressão; visão geral e detalhada das ordens de serviço; SLA; classificação dos chamados, como atolamentos, impressão/cópia manchada e falha de impressão; total mensal de chamados; TOP 10 problemas; e percentual de atendimentos dentro do SLA.
2.5.13. Responsabilidade operacional. A licitante deverá disponibilizar e manter o monitoramento operacional das impressoras, a infraestrutura de coleta, a gestão de alertas e os dashboards para acompanhamento em tempo real, assegurando o atendimento integral dos requisitos durante a vigência do contrato.

3. COMPATIBILIDADE, DRIVERS E MANUAIS PARA TODAS AS CONFIGURAÇÕES

3.1. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os *drivers* necessários ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade plena com os sistemas operacionais Microsoft Windows Professional – versões 7 e 10, Windows Server 2012 e superior.

3.2. Os *drivers* devem ser fornecidos em mídia ótica ou estarem disponíveis para *download* em site na Internet.

3.3. Devem ser fornecidos os manuais de utilização dos equipamentos em mídia ótica ou estarem disponíveis para *download* em site na Internet, no idioma português.

3.4. Os leitores Smartcard fornecidos com os equipamentos devem ser compatíveis com os catões utilizados pelo CONTRATANTE, os quais utilizam tecnologia RFID, com transmissão de RF com criptografia padrão AES de 128 bits e frequência de 13,56 Mhz. [1]

4. DA ESPECIFICAÇÃO E FORNECIMENTO DO PAPEL

4.1. Especificações do papel para cópia e impressão (equipamentos Tipo I, Tipo II e Tipo III):
4.2 Item: Papel formato A4–branco.

4.3 Material: papel off-set branco de qualidade superior, próprio para impressão a laser e off-set. Não será aceito papel monolúcido.

4.4. Todas as folhas devem ter as fibras no sentindo longitudinal e estar dentro do esquadro e do tamanho especificado, não podendo apresentar qualquer tipo de defeito, como colagem por corte ou dobras. Deverá ser utilizado papel de fabricação recente;

4.3.2. Gramatura: 75 g/m2;

4.3.3. Formato: 210 x 297 mm (A4).

4.3.5. ECF/TCF: o papel utilizado deverá ser produzido com celulose branqueada ou por processo livre de cloro, ECF (Elemental Chlorine Free) e/ou TCF (Totally Chlorine Free).

4.3.6. Unidade Considerada: pacote com 500 folhas (resma).

4.4. Especificações do papel para cópia e impressão (para equipamento Tipo III):

4.4.1. Item: Papel formato A3 –branco.

4.4.2. Material: papel off-set branco de qualidade superior, próprio para impressão a laser e reprografia, resistência à tração mínima de 6,5 Kgf/15mm (auto ruptura no sentido longitudinal) e resistência ao rasgo mínima de 45 gf. (sentido transversal com 11 corpos de prova). Não será aceito papel monolúcido.

4.4.3. Nota1: Todas as folhas devem ter as fibras no sentido longitudinal e estar dentro do esquadro e do tamanho especificado, não podendo apresentar qualquer tipo de defeito, como colagem por corte ou dobras. Deverá ser utilizado papel de fabricação recente.

4.4.4 Gramatura: 75 g/m2;

4.4.5. Formato: 297 x 420 mm (A3).

4.4.7. ECF/TCF: o papel utilizado deverá ser produzido com celulose branqueada ou por processo livre de cloro, ECF (Elemental Chlorine Free) e/ou TCF (Totally Chlorine Free).

4.4.8. Unidade Considerada: pacote com 500 folhas (resma).

5. MÓDULOS E COMPONENTES ADICIONAIS DA SOLUÇÃO

5.1. Caso os módulos responsáveis pelos serviços de impressão, gerenciadores de fila, bilhetagem e demais tarefas afeitas ao objeto contratado não estejam presentes no próprio hardware de impressão, o CONTRATADO deverá disponibilizar, além do dispositivo de impressão, todos os equipamentos, hardware e software necessários à correta e eficaz prestação dos serviços objeto do Edital.

5.2. Caso a Solução ofertada possua computadores servidores em sua composição, estes podem ser físicos e/ou virtuais e, caso sejam virtuais, os *hosts* físicos também devem ser fornecidos.

5.3. Caso a Solução ofertada possua servidores físicos em sua composição, estes devem atender no mínimo aos seguintes requisitos:

5.3.1. devem ser montáveis em *rack* padrão de 19” (dezenove polegadas), com altura máxima de 4U;

5.3.2. devem possuir infraestrutura de refrigeração e alimentação redundantes, compatíveis com circuitos elétricos monofásicos de 220V (duzentos e vinte volts) com no máximo 25A (vinte e cinco amperes);

5.3.3. devem ser fornecidos todos os trilhos, cabos, tomadas e conectores;

5.3.4. o conjunto de computadores servidores deve possuir no mínimo um KVM (*Keyboard, Video and Mouse*);

5.3.5. deve ser fornecido *rack* padrão de 19” e *Power Distribution Unit* (PDU) em quantidade suficiente para abrigar e alimentar todos os computadores servidores;

5.3.6. deve ser provido toda a Infraestrutura de cabeamento de rede *Ethernet*;

5.3.7. o cabeamento e conexões que exijam fibra ótica deverão no mínimo do tipo OM4;

5.3.8. o cabeamento e conexões que exijam Par Trançado não Blindado (UTP) deverão ser no mínimo Categoria 5E (CAT 5E);

5.3.9. os requisitos de CPU, Memória RAM, Armazenamento e conectividade de rede devem ser dimensionados para o correto processamento da Solução ofertada.

5.4. Caso a Solução ofertada possua servidores virtuais em sua composição, o *Host* (servidor físico) e *Hypervisor* devem ser fornecidos pelo CONTRATADO. Neste caso, o CONTRATADO deverá utilizar o *Hypervisor* que melhor se adéqua aos serviços objetos do Edital.

5.5. Toda a infraestrutura de *hardware* e *software* que compõe a Solução deve ser centralizada no *Datacenter* do CONTRATANTE (localizado em Belém-Pará).

5.6. Não serão aceitas Soluções que dependam da utilização de tecnologias em Nuvem Pública.

6. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

6.1. Os serviços de montagem, instalação, configuração, integração e implantação da solução serão de responsabilidade do CONTRATADO, de modo a assegurar o perfeito funcionamento da solução contratada.

6.2. Todos os cabos e componentes necessários à instalação e funcionamento devem ser fornecidos juntamente com cada equipamento, quando da instalação dos equipamentos por parte do CONTRATADO, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.3. As informações sobre a entrega dos componentes (*hardware* e *software*) a que se refere este Anexo, bem como sobre a implantação da solução, serão detalhadas no **Anexo I-B- Plano de Implantação e Distribuição.**

6.4. A qualquer tempo, a partir do momento que os equipamentos não venham a ser mais utilizados pelo Banco, os dispositivos de armazenamento não voláteis (HD´s, SSD´s, etc) devem ser apagados, adotando-se o “Certificado de Descarte Seguro” através da implementação de uma rotina de “formatação baixa” dos dispositivos e do restabelecimento das configurações de fábrica antes do descarte, de acordo com o item 7.3 do **Anexo I-C - Níveis de Serviço**.

7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O CONTRATADO prestará assistência técnica permanente aos equipamentos durante a vigência do Contrato, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

7.2. Os pedidos de assistência técnica e a solicitação de suprimentos serão registrados pelos usuários do CONTRATANTE na ferramenta de registro de demandas internas do CONTRATANTE, podendo ser integrada a ferramentas do CONTRATADO desde que seja tecnicamente viável e acordado previamente entre as partes.

7.3. Visando o fiel cumprimento dos Níveis de Serviço previsto em contrato, dos critérios de segurança da informação e da Lei geral de Proteção de Dados (LGPD), a CONTRATADA deverá disponibilizar postos de serviço local, exclusivamente para suporte técnico especializado da solução de outsourcing de impressão corporativa, objeto deste termo de referência, que estará instalado nas dependências do CONTRATANTE. Devendo ser prestado dentro do horário comercial e estar restrito as atividades relacionadas abaixo:

a) Receber, analisar, atender ou encaminhar internamente para equipes especialistas os chamados registrados pelos usuários referente, exclusivamente, a solução de impressão corporativa;

b) Esclarecer dúvidas dos usuários relacionadas exclusivamente a utilização dos equipamentos de impressão e cópia;

c) Realizar de forma proativa possíveis diagnósticos de defeitos informados pelos usuários referente a solução de impressão corporativa em todas as localidades e dar encaminhamento para correção;

d) Manter atualizados na ferramenta de suporte todos os detalhes do andamento dos chamados abertos, incluindo informações como: status do chamado, modelo e número de série do equipamento em atendimento, número do conhecimento de transporte, nome da transportadora e/ou serviço de transporte, data da postagem e status do transporte para os casos de envio de peças e/ou suprimentos;

e) Emissão de relatórios previstos neste termo de referência exclusivamente, a solução de impressão corporativa;

f) Realizar instalações, desinstalações e substituições de equipamentos e drivers referentes exclusivamente, a solução de impressão corporativa;

g) Realizar Monitoramento proativo de todo parque de equipamentos da solução de impressão corporativa instalados em todas as dependências do Banco, viabilizando a substituição de suprimentos e a solução de incidentes dentro dos prazos acordados.

7.4. Será considerado como horário comercial o período compreendido entre as 8:00 horas e 18:00 horas, nos dias úteis. Para feriados locais ou nacionais, será analisado o nível de serviço dentro de cada evento.

7.5. O dimensionamento da equipe que trabalhará nas dependências do CONTRATANTE necessária para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço exigidos no Edital.

7.5.1. A tabela abaixo contém o volume de chamados registrados pelo Banco no período de 2023 a 2025 incluindo, Requisições de Serviços e Incidentes:

Ano	**Volume de Chamados Registrados** (Serviços/Incidentes)
2023	3.207
2024	2.788
2025	1.923
TOTAL	**7.918**

7.6. Para viabilizar o atendimento de suporte local, o CONTRATANTE disponibilizará espaço físico com computador, telefone e acessos à Internet e ferramenta de registro de demandas internas do CONTRATANTE.

7.7. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório, com periodicidade mensal, relativo aos pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos consolidado por nome da unidade e tipo de equipamentos com no mínimo, as seguintes informações:

7.7.1. Número do chamado, número de série do equipamento**;**

7.7.2. Tipo do chamado: Assistência Técnica ou Solicitação de Suprimentos;

7.7.3. Data da abertura do chamado;

7.7.4. Data de fechamento do chamado, se houver;

7.7.5. Usuário responsável pela abertura do chamado;

7.7.6. Problema informado;

7.7.7. Descrição da solução do problema;

7.7.8. Status do atendimento, com no mínimo os status: em andamento, aberto, atendido e encerrado;

7.7.9. Tempo decorrido entre a abertura do chamado e a data atual;

7.7.10. Total de chamados de assistência técnica por equipamento (número de série) no período.

7.8. Emitir relatório mensal de disponibilidade dos equipamentos, com pelo menos as seguintes informações:

7.8.1. **T**empo do dispositivo on-line;

7.8.2. Tempo do dispositivo off-line.

7.9. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório com periodicidade mensal, apresentando os principais indicadores da operação de atendimento técnico conforme conteúdo abaixo:

7.9.1. 2.9.1. Nível de Serviço Atingido, indicando o percentual (%) de aderência no período (mês anterior) mais 5 (cinco) meses anteriores (total 6 meses);

7.9.2. 2.9.2. Total de chamados no período mais 5 (cinco) meses (total 6 meses);

7.9.3. 2.9.3. Total de eventos de solicitação de insumos no período mais 5 (cinco) meses (total6 meses).

7.10. O CONTRATADO deverá realizar reunião bimestral de apresentação de indicadores da operação de acordo com modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE.

7.11. Todos os relatórios deverão estar disponíveis em sistema Web do CONTRATADO, permitindo exportação para os formatos CSV ou XLS.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

8.1. A manutenção preventiva compreende todo serviço a ser prestado pelo CONTRATADO, para manter o bom funcionamento do equipamento, de maneira que nenhum defeito ou problema no equipamento, comprometa o bom funcionamento das atividades do CONTRATANTE.

8.2. O CONTRATADO deverá efetuar, de acordo com as recomendações do fabricante, manutenção preventiva por equipamento disponibilizado para atendimento às necessidades dos serviços contratados.

8.3. Toda demanda de manutenção preventiva ou corretiva aberta pelos usuários, deverá ter o encerramento confirmado pelo responsável do chamado, com data e hora de encerramento.

8.4. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar ao CONTRATADO a apresentação de quaisquer Relatórios de Atendimento Técnico (RAT), de forma a atestar a execução dos serviços de assistência técnica.

8.5. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser feitas nas dependências do CONTRATANTE (on-site).

9. MODELO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento dos serviços de impressão e cópia será feito mensalmente no valor da franquia contratada, adicionado do número de páginas impressas de forma excedente, multiplicado pelo valor de cada página excedente, conforme definido na proposta do CONTRATADO, devendo ser pago apenas o quantitativo de páginas efetivamente impressas, não devendo ser pago custo de locação.

9.2. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

9.3. As digitalizações não serão cobradas, já que elas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na franquia mensal dos equipamentos fornecidos.

9.4. Para o faturamento das páginas impressas/copiadas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das impressoras.

9.5. Haverá compensação semestral da franquia de páginas. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

9.6. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, EXCEDENTE), o CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

9.7. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas dentro do respectivo semestre, ou seja, **Σ F ≥Σ P**, poderão ocorrer os seguintes cenários:

Cenário 1 - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;

Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **[Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução]**;

Cenário 3 - Caso o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual, após obtido o valor através da fórmula **[Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução a compensação ocorrerá no primeiro mês subsequente.**

9.8. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for menor que o somatório de páginas produzidas no respectivo semestre, ou seja, **Σ F <Σ P**, poderão ocorrer os seguintes cenários:

Cenário 4 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, e o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente **(Σ VE - Valor ∆ Exc) = 0**, então deve-se observar o disposto no item 7.5 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente **(Σ VE - Valor ∆ Exc) > 0**, então deve-se observar o disposto no item 7.5 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução].

9.8.1. O **Anexo I-F do Edital apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia**, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a tabela a seguir traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.

LEGENDA DAS VARIÁVEIS PARA CÁLCULO DA COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE RANQUIA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I + Tipo II + Tipo III) (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (Tipo I + Tipo II + Tipo III) (em R$)
Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$)
∆ Exc	Delta Excedente (∆ Exc = Σ P - Σ F), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor ∆ Exc	Valor Delta Excedente (Valor ∆ Exc = ∆ Exc * Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R$)
Redução	Valor da Redução = Σ VE – Valor ∆ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

9.9. Caso seja constatado, após duas análises semestrais consecutivas, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o CONTRATANTE pode reavaliar o dimensionamento do Contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
ANEXO I-B

PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

1. FINALIDADE

1.1. O objetivo deste anexo é especificar o plano de implantação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, detalhando o perfil de cada localidade, as quantidades mínimas de equipamentos por local, prazos e locais da prestação do serviço.

1.2. Devem ser respeitados os limites máximos de prazos definidos neste Anexo, ressalvados os atrasos decorrentes de ações sob a responsabilidade do CONTRATANTE, os quais não serão computados no prazo de entrega.

2. ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ORIENTAÇÕES DE USO

2.1. A entrega do(s) componente(s) da solução deverá ser feita na condição CIF e poderá ocorrer em quaisquer das localidades relacionadas no **item 4** deste anexo, a critério do CONTRATANTE, ou em outras localidades que o CONTRATANTE vier a instalar unidades ou postos.

2.2. No ato da entrega, um representante do CONTRATANTE verificará se o componente corresponde ao tipo solicitado. Constatadas irregularidades referentes às especificações dos equipamentos, o CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

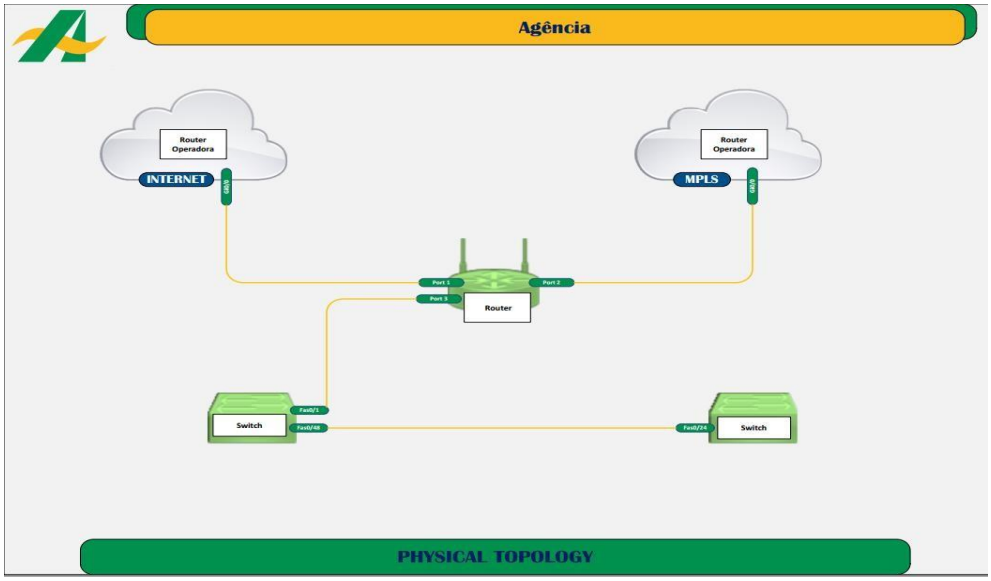
2.3. Os equipamentos rejeitados, por não atendimento da especificação exigida, deverão ser adequados à mesma ou substituídos integralmente, a expensas do CONTRATADO, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da comunicação do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das multas previstas no Edital. Correrão por conta do CONTRATADO as despesas com embalagem, transporte, seguros, impostos, taxas, e demais encargos decorrentes do fornecimento.

2.4. A responsabilidade pela instalação, desinstalação e/ou substituição do(s) equipamento(s) em cada localidade é do CONTRATADO, sendo efetuada pelos seus técnicos ou prepostos por ele designados para esse fim. A instalação/distribuição de *drivers* de impressoras em equipamentos servidores e estações de trabalho conectados através de rede local (LAN) ou rede de longa distância (WAN) será feita pelo CONTRATANTE. Nos demais casos, será feito pelo CONTRATADO.

2.5. É de responsabilidade do CONTRATANTE a instalação dos pontos de rede elétrica e lógica.

2.6. Os equipamentos deverão ser instalados em rede TCP/IP.

2.7. As Unidades estão conectadas à matriz do CONTRATANTE, em Belém-PA, via Rede de Longa Distância (WAN) ou via Rede Local (LAN), o que permite o tráfego adequado de dados para suportar a operação das soluções de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do Contrato. A topologia física de rede típica de uma Unidade do CONTRATANTE está demonstrada na figura a seguir:



2.8. Toda instalação deverá ser registrada através de RAT (Relatório de Atendimento Técnico) devendo ainda ser anexado ao RAT um informativo, extraído do equipamento no momento da instalação, comprovando que o mesmo se encontra em estado inicial de utilização (zero páginas impressas). Eventuais impressões de testes deverão ser justificadas ao usuário encarregado de assinar o relatório.

2.9. Cópia do RAT de instalação, devidamente assinado pelo usuário do CONTRATANTE, deverá ser anexada à nota fiscal do primeiro mês de faturamento.

2.10. O CONTRATADO deverá concluir a instalação da solução (serviços de gerenciamento e 100% dos equipamentos com endereço definido na tabela do item 4 deste anexo) em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do início da vigência do Contrato, e deverá seguir o seguinte plano de trabalho:

2.10.1 em até 30 (trinta) dias corridos: 20% (vinte por cento) dos equipamentos instalados;

2.10.2 em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos: 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos instalados;

2.10.3 em até 60 (sessenta) dias corridos: 100% (cem por cento) da solução instalada (equipamentos e serviços de gerenciamento).

2.11. Os serviços de instalação, configuração e customização, bem como todas as ligações entre os equipamentos que farão parte dos serviços objeto do Contrato, devem ser executados dentro do horário comercial estabelecido para cada localidade. Caso haja necessidade de horários diferentes do estabelecido, o CONTRATADO deverá informar a programação ao CONTRATANTE, para análise e aprovação.

2.11.1 O endereço de cada localidade do Banco da Amazônia para agendamento e/ou confirmação da programação da implantação dos equipamentos estão listados no **item 4 deste anexo**.

2.12. Na implantação, o CONTRATADO deve alterar o padrão de impressão para o modo rascunho e habilitar a opção de frente e verso automático, a partir do servidor onde eles forem instalados. Desta forma, quando acessadas da rede, as impressoras já virão com tal configuração. Quando necessário, o usuário pode configurar o modo normal manualmente.

2.13. O CONTRATADO deverá orientar, no ato da instalação, no mínimo **2 (dois) usuários** do(s) equipamento(s) em cada localidade, de forma a permitir a compreensão e utilização das funcionalidades do(s) equipamento(s). Também deverá fornecer, em meio eletrônico, materiais que permitam a compreensão das principais características dos equipamentos, principalmente quanto às funcionalidades relacionadas à redução de custos de impressão/cópia, tais como impressão/cópia frente e verso, "*scan to e-mail*", possibilitando aos participantes utilizar os principais recursos disponíveis.

2.14. Quando da solicitação por parte da CONTRATANTE a realização de desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, o CONTRATADO deverá executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.

2.15. As transferências de que tratam o subitem anterior, estão limitadas, dentro de um mesmo mês, a no máximo, 1% (um por cento) do total de equipamentos contratados.

3. PROJETO E IMPLEMENTAÇÂO DO(S) EQUIPAMENTO(S)

3.1. REQUISITOS GERAIS

3.1.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE o plano de implantação do projeto, incluindo Cronograma de acordo com as especificações do item 3.2.2 deste anexo, em reunião própria e no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após o início da vigência do contrato.

3.1.2. Ao CONTRATANTE será reservado o direito de alterar prioridade das atividades nesse documento, no sentido de melhor atender ao bom andamento dos trabalhos ou à sua própria conveniência. Caberá ao CONTRATADO acolher as demandas com relação aos pedidos de modificação, que poderão ocorrer a qualquer tempo ao longo da execução da implantação, sem, em nenhuma hipótese, acrescentar qualquer custo adicional para o CONTRATANTE com respeito à solução proposta.

3.1.3. A implantação da solução contratada somente poderá ser iniciada após a aprovação, por parte da equipe técnica do CONTRATANTE, do plano de implantação submetido pelo CONTRATADO.

3.1.4. As reuniões citadas nos itens anteriores serão realizadas na matriz do CONTRATANTE localizada na cidade de Belém-PA, Av. Pres. Vargas, 800 – Campina.

3.1.5. Será facultado ao CONTRATADO solicitar vistoria prévia nas dependências do CONTRATANTE, antes de oferecer o plano de implantação da solução mencionado anteriormente, no sentido de conhecer condições físicas e lógicas para implantação e colher subsídios para a elaboração do referido plano, não podendo posteriormente alegar o desconhecimento do ambiente físico e lógico do Banco, para deixar de cumprir obrigação contratual, justificar qualquer acréscimo de valores em sua planilha de custos ou construir plano de implantação não exequível nas condições apresentadas.

3.2. CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS PARA O GERENCIAMENTO DO PROJETO

3.2.1. PLANO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO - Deverá descrever os procedimentos necessários para a execução das atividades de implantação. Deverá considerar as informações descritas abaixo:

3.2.1.1. O Guia de Instalação deverá contemplar as especificações físicas, recursos necessários, interligações para a implantação de todos os componentes cotados na proposta do CONTRATADO e demais procedimentos necessários para a conclusão da implantação.

3.2.1.2. O Checklist de instalação deverá contemplar os tópicos a serem validados, pela equipe do CONTRATANTE, durante a instalação da solução.

3.2.2. CRONOGRAMA

3.2.2.1. Elaboração: todas as fases, entregas e atividades adicionadas ao cronograma deverão estar alinhadas.

3.2.2.2. Linha de Base: o CONTRATADO deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo como data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto.

3.2.2.3. Mudanças: qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma aprovado deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE.

3.2.3. LISTA DE RISCOS

3.2.3.1. Deverá relacionar os riscos identificados no projeto, classificados em ordem decrescente de importância, associados a ações específicas de diminuição ou de contingência.

3.2.4. REUNIÕES DE PROJETO

3.2.4.1. Frequência: reuniões de status deverão ocorrer periodicamente ou de acordo com a demanda do CONTRATANTE, sempre contando com a presença do gerente de projeto do CONTRATADO.

3.2.4.2. Local de reunião: as reuniões de projeto e entrega de documentação pertinentes ao contrato serão realizadas na matriz do CONTRATANTE localizada na cidade de Belém-PA, Av. Pres. Vargas, 800 – Campina.

3.2.4.3. Desvios do Projeto: a cada reunião de status do projeto o CONTRATADO deverá apresentar os desvios do projeto, utilizando técnicas como Análise do Valor Agregado através das variáveis IDP (Índice de Desempenho de Prazo). Em casos de desvios negativos, a empresa deverá registrar todas as justificativas dos desvios, submetendo ao CONTRATANTE, sugerindo estratégias para realinhamento dos prazos do projeto, ficando a cargo do CONTRATANTE aprovar ou não.

3.2.4.4. Atas de Reuniões**:**

- a cada reunião de status ou qualquer outro encontro entre a equipe do CONTRATADO e equipe do CONTRATANTE, seja presencial ou remoto, o Gerente do Projeto do CONTRATADO deverá fornecer a respectiva ata para validação do CONTRATANTE, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto;
- o CONTRATANTE poderá fornecer o modelo de Ata de Reunião, para que o CONTRATADO esteja de acordo com os padrões de documentações de projetos adotados.

3.3. ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA IMPLANTAÇÃO

3.3.1. O CONTRATADO deverá alocar profissionais em quantidade e com a capacitação adequada para desenvolver as atividades de implantação, contemplando as fases de: levantamento das informações necessárias, entrega, instalação e configuração.

3.3.2. Os profissionais que realizarão os serviços do projeto relacionados com as atividades de concepção, planejamento e gerência de implantação da solução proposta poderão ser funcionários ou contratados da empresa CONTRATADA.

3.3.3. O CONTRATADO como responsável pelas atividades relacionadas à instalação do(s) equipamento(s), deverá dispor de técnicos com pelo menos 2 (dois) tipos de perfil diferenciados para a realização das seguintes atividades:

3.3.3.1. Coordenador de Projeto: o CONTRATADO deverá indicar um profissional que será o líder e responsável pela entrega e implantação da solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados no Edital;

3.3.3.2. Equipe de Implantadores: executar, nas localidades do Banco da Amazônia, os procedimentos de implantação do(s) componente(s) da solução e orientações básicas de uso.

3.3.4. O Coordenador de Projeto deverá comparecer na reunião inicial para o início do planejamento do projeto de implantação da solução de acordo com os prazos estipulados nos Anexos do Edital.

banco da amazônia

4. DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE

A tabela de referência a seguir detalha os locais, os endereços e a quantidade de impressoras por tipo.

UF	Unidade	Endereço	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Total
AC	AVENIDA CEARÁ - RIO BRANCO (L)	Av. Ceará, nº 3556 - Bairro: 7º BEC, CEP: 69.918-111	0	1	0	1
	BRASILEIA	Av. Manoel Marinho Monte - Bairro: Eldorado, CEP: 69.932-000	0	2	0	2
	CENTRAL AC	Av. Ceará, nº 3556 - Bairro: 7º BEC, CEP: 69.918-111	0	2	0	2
	CRUZEIRO DO SUL	Av. Boulevard Thaumaturgo, nº 377 - Bairro: Centro, CEP: 69.980-000	0	2	0	2
	FEIJÓ	Av. Marechal Deodoro, 978 - Bairro: Centro, CEP: 69.960-000	0	2	0	2
	PLÁCIDO DE CASTRO	Rua João Sabino de Paula, nº 80 - Quadra 15, Lotes 21 e 22 - Bairro: Centro, CEP: 69.928-000	0	2	0	2
	RIO BRANCO CENTRO	Rua Arlindo Porto Leal, nº 199 - Bairro: Centro, CEP: 69.900-058	0	2	0	2
	SENA MADUREIRA	Rua Padre Egídio, nº 404 - Bairro: Centro, CEP: 69.940-000	0	2	0	2
	SUPER-AC	Rua Arlindo Porto Leal, nº 199 - Bairro: Centro, CEP: 69.900-058	0	1	0	1
	TARAUACÁ	Rua Coronel Juvêncio de Menezes, nº 320 - Bairro: Centro, CEP: 69.970-000	0	2	0	2
	XAPURI	Rua Coronel Brandão, nº 211 - Bairro: Centro, CEP: 69.930-000	0	2	0	2
AM	BOCA DO ACRE	Rua CA 02, nº 260 - Bairro: Platô do Piquiá, CEP: 69.850-000	0	2	0	2
	MANAUS CACHOEIRINHA (L)	Rua Parintins, nº 354 - Bairro: Cachoeirinha, CEP: 69.065-050	0	1	0	1
	CARAUARI	Rua Castelo Branco, nº 266 - Bairro: Centro, CEP: 69.500-000	0	2	0	2
	COARI	Rua 15 de Novembro, nº 81 – Bairro Centro, CEP: 69.460-000	0	2	0	2
	HUMAITÁ	Rua 5 de Setembro, nº 781 - Bairro: Centro, CEP: 69.800-000	0	2	0	2
	ITACOATIARA	Rua Cassiano Segundo nº 235 - Bairro: Centro, CEP: 69.100-078	0	2	0	2
	MANACAPURU (L)	Boulevard Pedro Rates de Oliveira, nº 624 - Bairro: Centro, CEP: 69.400-000	0	1	0	1
	MANAUS CENTRO	Rua Terezina, 193 - Bairro: Adrianópolis, CEP: 69.057-070	0	2	0	2

banco da amazônia

	MANAUS SHOPPING SAMAUMA	Av. Noel Nutels, nº 1.762 (Sumaúma Park Shopping) - Bairro: Cidade Nova, CEP: 69.096-970	0	2	0	2
	MAUÉS	Av. Dr. Pereira Barreto, nº 147 - Bairro: Centro, CEP: 69.190-000	0	2	0	2
	PARINTINS	Rua João de Melo, nº 92 - Bairro: Centro, CEP: 69.151-020	0	2	0	2
	SUPER-AM/RR	Rua Terezina, 193 - Bairro: Adrianópolis, CEP: 69.057-070	0	1	0	1
	TEFÉ (L)	Av. Juruá, nº 414 - Bairro: Juruá, CEP: 69.552-225	0	2	0	2
AP	MACAPÁ	Av. Coaracy Nunes, nº 34 - Bairro: Centro, CEP: 68.900-010	0	1	0	1
	SANTANA	Rua Adalvaro Cavalcante, nº 1426 - Bairro: Centro, CEP: 68.925-000	0	2	0	2
DF	BRASÍLIA	Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco J, Lote 10 Ed.Carlton Tower, Sobreloja-Salas 6/7Asa Sul	1	0	0	1
MA	ALTO PARNAÍBA	Av. Rio Parnaíba, nº 870 - Bairro: Centro, CEP: 65.810-000	0	2	0	2
	BACABAL (L)	Av. Getulio Vargas, nº 109 - Bairro: Centro, CEP: 65.700-000	0	1	0	1
	BALSAS	Praça Getulio Vargas, nº 205 - Bairro: Centro, CEP: 65.800-000	0	2	0	2
	CAROLINA (L)	Rua Odolfo Medeiros, nº 1635 - Bairro: Centro, CEP: 65.980-000	0	1	0	1
	CAXIAS	Rua Afonso Pena, nº 227 - Bairro: Centro, CEP: 65.600-060	0	2	0	2
	COROATÁ	Praça Dr. José Sarney, nº 718 - Bairro: Centro, CEP: 65.415-000	0	2	0	2
	ESTREITO	Av. Tancredo Neves, nº 1383 - Bairro: Centro, CEP: 65.975-000	0	2	0	2
	IMPERATRIZ	Av. Getúlio Vargas, nº404 - Bairro: Beira Rio, CEP: 65.900-120	0	2	0	2
	PINHEIRO	Av. Getúlio Vargas, nº 565 - Bairro: Centro, CEP: 65.200-000	0	2	0	2
	SANTA INÊS (L)	Av. Alexandre Costa, nº 888 - Bairro: Centro, CEP: 65.300-115	0	1	0	1
	SÃO LUIS CENTRO	Av. dos Holandeses, Qd 5, Ed. M. Barbosa Intel Office- Bairro: Calhau, CEP: 65071-810	0	2	0	2
	VITÓRIA DO MEARIM	Praça Cônego Eliúde Nunes Arouche S/N - Bairro: Centro, CEP: 65.350-000	0	2	0	2
MT	BARRA DO GARÇAS	Rua Mato Grosso, nº 643 - Bairro: Centro, CEP: 78.600-000	0	2	0	2
	CÁCERES (L)	Rua Marechal Deodoro, nº 98 - Bairro: Centro, CEP: 78.200-000	0	1	0	1
	CENTRAL MT/MA	Av. Getúlio Vargas, nº 313 - Bairro: Centro Norte, CEP: 78.005-370	0	3	0	3
	CUIABÁ	Av. Getúlio Vargas, nº 313 - Bairro: Centro Norte, CEP: 78.005-370	0	2	0	2
	LUCAS DO RIO VERDE (L)	Av. Rio Grande do Sul, nº 656-E - Bairro: Centro, CEP: 78.455-000	0	1	0	1

	RONDONÓPOLIS (L)	Av. Amazonas, nº 736 - Bairro: Centro, CEP: 78.700-050	0	1	0	1
	SINOP	Av. Acácias, nº 1940 - Lotes 8,9 e 10, Quadra 31 - Bairro: Centro, CEP: 78.550-278	0	2	0	2
	SUPER-MT (CUIABÁ)	Av. Getúlio Vargas, nº 313 - Bairro: Centro Norte, CEP: 78.005-370	0	1	0	1
	TANGARÁ DA SERRA	Av. Acácias, nº 1940 - Lotes 8,9 e 10, Quadra 31 - Bairro: Centro, CEP: 78.550-278	0	2	0	2
PA	SOBRELOJA BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	1	0	1
	1º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	1	0	2
	2 º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	2º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	2	0	2
	3º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	3º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	2	0	3
	4º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	1	0	2
	4º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	1	0	2
	5º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	1	0	1
	6º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	1	0	2
	7º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	1	0	1
	8º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	3	0	4
	9º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	10º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	1	0	1
	11º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	1	0	1
	11º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	12º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	4	0	5
	13º ANDAR – BLOCO B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	1	0	2
	14º ANDAR – BLOCO A E B	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	2	2	1	5
	15º ANDAR – GAB. PRESI	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	16º ANDAR – BLOCO A	Av. Presidente Vargas, nº 800 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	1	0	0	1
	UNIDADE - SÃO PEDRO	Tv. São Pedro, nº 616 – Bairro: Batista Campos, CEP: 66023-705	1	2	0	3
	ABAETETUBA	Av. Dom Pedro II, nº 270 - Bairro: Centro, CEP: 68.440-000	0	2	0	2

ALENQUER (L)	Trav. Lauro Sodré, nº 740 - Bairro: Aningal, CEP: 68.200-000	0	1	0	1
ALTAMIRA	Trav. Agrário Cavalcante, nº 526 - Bairro: Centro, CEP: 68.371-159	0	2	0	2
ANANINDEUA	Rod. Br 316 km 8 Ed. Pleno Comercial, térreo, nº 1113 - Bairro: Centro, CEP: 67.030-007	0	2	0	2
ANANINDEUA S. BACKUP	Rod. Br 316 km 2 s/n - Bairro: Atalaia, CEP: 67.013-090	0	1	0	1
BELÉM CENTRO (L)	Av. Presidente Vargas, nº 768 - Bairro: Campina, CEP: 66017-000	0	2	0	2
BELÉM PEDREIRA	Av. Pedro Miranda, nº 979 - Bairro: Pedreira, CEP: 66.085-022	0	2	0	2
BELÉM UMARIZAL (L)	Tv. Almirante Wandenkolk, nº 175 - Bairro: Umarizal, CEP: 66.053-180	0	1	0	1
BRAGANÇA	Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 285 - Bairro: Centro, CEP: 68.600-000	0	2	0	2
CAMETÁ	Rua Coronel Raimundo Leão, nº 824 - Bairro: Centro, CEP: 68.400-000	0	2	0	2
CANAÃ DOS CARAJÁS	Av. Weyne Cavalcante, S/N - Bairro: Centro, CEP: 68.537-000	0	2	0	2
CAPANEMA	Av. Barão de Capanema, nº 1364 - Bairro: Centro, CEP: 68.700-005	0	2	0	2
CASTANHAL	Av. Barão do Rio Branco, nº 2612 - Bairro: Centro, CEP: 68.743-050	0	2	0	2
CENTRAL PA I E II	Tv. Almirante Wandenkolk, nº 175, Umarizal - Bairro: Umarizal, CEP: 66.053-180	0	3	0	3
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	Avenida 7 de setembro, nº 842, Bairro - Centro, CEP: 68.540-000	0	2	0	2
DOM ELISEU	Av. JK, Esquina com Rua Belém, nº 366 - Bairro: Centro, CEP: 68.633-970	0	2	0	2
ELDORADO DOS CARAJÁS	Rua Monte Alegre, nº 73, km 100 - Bairro: Centro, CEP: 68524-000	0	2	0	2
ICOARACI (L)	Rua Manoel Barata, nº 660 - Distrito de Icoaraci - Bairro: Centro, CEP: 68.810-100	0	1	0	1
IGARAPÉ-MIRI	Trav. Quintino Bocaiúva, nº 227 - Bairro: Centro, CEP: 68.430-000	0	2	0	2
ITAITUBA	Trav. Quinze de agosto, nº 149 - Bairro: Centro, CEP: 68.180-610	0	2	0	2
JACUNDÁ	Rua Bianor Paixão, nº 25 - Bairro: Centro, CEP: 68.590-000	0	2	0	2
MARABÁ	Folha 32, Quadra 03, Lote 01 - Bairro: Nova Marabá, CEP: 68508-030	0	2	0	2
MARABÁ CIDADE NOVA (L)	Av. Transamazônica, nº 2180 - Bairro: Cidade Nova, CEP: 68.501-660	0	1	0	1
MONTE ALEGRE	Praça Tiradentes, S/N - Bairro: Cidade Baixa, CEP: 68.220-000	0	2	0	2
NOVO PROGRESSO	Av. Jamanxim, nº192 - Bairro: Rui Pires de Lima, CEP: 68.193-000	0	2	0	2
NOVO REPARTIMENTO	Av. Jamanxim, nº192 - Bairro: Rui Pires de Lima, CEP: 68.193-000	0	2	0	2
ÓBIDOS	Rua doutor Picanço Diniz, nº 581 - Bairro: Centro, CEP: 68.250-000	0	2	0	2
PLACAS (L)	Travessa Boa Esperança, nº 100 - Bairro: Centro, CEP: 68.138-000	0	1	0	1
PARAGOMINAS	Praça Célio Miranda, nº 350 - Bairro: Centro, CEP: 68.625-050	0	2	0	2

	PARAUAPEBAS	Rua E, QD 45, nº 417, lotes 25, 26 e 27 - Bairro: Cidade Nova, CEP: 68.515-000	0	2	0	2
	PACAJÁ	Rua 13 de Abril, 151 - Bairro: Centro, CEP: 68.485-000	0	2	0	2
	REDENÇÃO	Av. Brasil, nº 349 - Lote 5 Quadra 35 Núcleo Urbano - Bairro: Centro, CEP: 68.550-005	0	2	0	2
	RONDON DO PARÁ	Rua Gonçalves Dias, S/N - Bairro: Centro, CEP: 68.638-000	0	2	0	2
	RURÓPOLIS	Av. Presidente Médici, nº 484 - Bairro: Centro, CEP: 68.165-000	0	2	0	2
	SANTANA DO ARAGUAIA	Av. Zeca Abreu s/nº Quadra 13 Lote 8 - Bairro: Centro, CEP: 68.560-000	0	2	0	2
	SANTARÉM	Tv. Nazaré, nº 75- A - Praça São Sebastião - Bairro: Prainha, CEP: 68.005-530	0	4	0	4
	SÃO FÉLIX DO XINGU	Av. Goiás, nº 1359 - Bairro: Centro, CEP: 68.380-000	0	2	0	2
	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	Av. Tancredo de Almeida Neves S/N- Z02, qd 12-Bairro: Perpetuo Socorro, CEP: 68.660-000	0	2	0	2
	SOURE	Quarta Rua, nº 1467 - Bairro: Centro, CEP: 68.870-000	0	2	0	2
	SUPER PA I	Tv. Almirante Wandenkolk, nº 175 - Bairro: Umarizal, CEP: 66.053-180	0	2	0	2
	SUPER PA II (SANTARÉM)	Tv. Nazaré, nº 75- A - Praça São Sebastião - Bairro: Prainha, CEP: 68.005-530	0	1	0	1
	SUPER PA III (MARABÁ)	Folha CSI-31, VCI-1, Lotes 53/57	0	1	0	1
	TAILÂNDIA	Tv. São Félix, S/N - Bairro: Centro, CEP: 68.695-000	0	2	0	2
	TOMÉ AÇU	Rodovia Dionísio Bentes, nº 445 - Quatro Bocas - Bairro: Centro, CEP: 68.680-000	0	2	0	2
	TUCUMÃ	Av. Pará, S/N - Esquina com Av. Brasil - Bairro: Centro, CEP: 68.385-000	0	2	0	2
	TUCURUÍ	Rua Lauro Sodré, nº 636 - Bairro: São José, CEP: 68.456-000	0	2	0	2
	URUARÁ	Av. Ângelo Debiase, nº 69 - Bairro: Centro, CEP: 68.140-000	0	2	0	2
	XINGUARA	Av. Xingu, S/N - Lotes 04 e 05 - Bairro: Centro, CEP: 68.555-011	0	2	0	2
RO	ALTA FLORESTA D'OESTE (L)	Lote nº1, Qd 1, Setor 1, Av. Brasil, C/ Castelo Branco-Bairro: Centro, CEP: 76.954-000	0	1	0	1
	ARIQUEMES	Av. Tancredo Neves, nº 2040 - Bairro: Setor Institucional, CEP: 76.872-854	0	2	0	2
	BURITIS	Av. Airton Senna, nº 1206 - Bairro: Centro, CEP: 76.880-000	0	2	0	2
	CACOAL	Av. São Paulo, 2171 - Bairro: Centro, CEP: 76.963-761	0	2	0	2
	CENTRAL RO/AM E RR	Av. Sete de Setembro, 1851 - Bairro: N.Sra das Graças , CEP: 76.804-123	0	1	0	1
	CEREJEIRAS	Rua Brasília, nº 875, loja 16 Quadra 22 Setor B - Bairro: Centro, CEP: 76.997-000	0	2	0	2
	EXTREMA (L)	Rua Rio Grande do Sul, nº 109 - Bairro: Centro-Distrito de Extrema, CEP: 76.847-000	0	1	0	1

	GUAJARÁMIRIM	Av. Boucinhas de Menezes, nº 681 - Bairro: Centro, CEP: 76.850-000	0	2	0	2
	JARU	Rua Padre Adolfo Rohl, nº 1322 - Bairro: Centro, CEP: 76.890-000	0	2	0	2
	JI-PARANÁ	Avenida Clovis Arraes, Lote 1-B/ 1-C, Qd 19, Setor 02/01 – Bairro: Centro, CEP: 76.900-036	0	2	0	2
	MACHADINHO D'OESTE (L)	Av. Tancredo Neves, 2471, CEP: 76.868-000	0	1	0	1
	OURO PRETO DO OESTE (L)	Av. Ana Neri, nº 1029 - Bairro: Jardim Tropical, CEP: 76.920-00	0	1	0	1
	PIMENTA BUENO	Av. Castelo Branco, nº 775 - Bairro: Centro, CEP: 76.970-000	0	2	0	2
	PORTO VELHO	Av. Sete de Setembro, 1851 - Bairro: N.Sra das Graças , CEP: 76.804-123	0	2	0	2
	PORTO VELHO SHOPPING (L)	Av. Pref. Chiquilito Erse, 3288, Sls 259/260-Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP: 76820-408	0	1	0	1
	ROLIN DE MOURA	Av. Vinte Cinco Agosto, nº 4803 - Bairro: Centro, CEP: 76.940-000	0	2	0	2
	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	Rua Pinheiro Machado, nº 2216 - Bairro: Centro, CEP: 76.932-000	0	2	0	2
	SUPER RO (PORTO VELHO)	Av. Sete de Setembro, 2499	0	1	0	1
	VILHENA	Av. Major Amarante, nº 3050 - Bairro: Centro, CEP: 76.980-152	0	2	0	2
RR	CARACARAÍ (L)	Rua D-5 - Quadra 4 Módulo 6, S/N	0	1	0	1
	BOA VISTA	Praça Centro Cívico Joaquim Nabuco, 40	0	2	0	2
	RORAINÓPOLIS (L)	Avenida Airton Senna, Quadra 07, Lote 11 - Bairro: Compolândia, CEP:69373-000	0	1	0	1
SP	SÃO PAULO (L)	Rochaverá Corporate Towers – Torre A (Ebony Tower) - Avenida das Nações Unidas, 14.171 – 9º andar - Bairro: Vila Gertrudes, CEP: 04794-000	0	1	0	1
TO	ARAGUAÇU	Rua Josefa Pinto de Almeida, S/N, Bairro: Centro, CEP: 77.475-970	0	2	0	2
	ARAGUAÍNA	Av. Cônego João Lima, nº 1846 - Bairro: Centro, CEP: 77.816-790	0	2	0	2
	ARAGUATINS	Rua Siqueira Campos, nº 966 - Bairro: Centro, CEP: 77.950-000	0	2	0	2
	CENTRAL TO	Qd. 106 Sul, Av. NS 4 - Alameda 06, lote 10, nº 04 - Bairro: Centro, CEP: 77.020-066	0	1	0	1
	COLINAS DO TOCANTINS	Av. Pedro Ludovico Teixeira, nº 515 - Bairro: Centro, CEP: 77.760-000	0	2	0	2
	DIANÓPOLIS	Praça Coronel Abílio Wolney, nº 103 - Bairro: Centro, CEP: 77.300-000	0	2	0	2
	GIRASSÓIS – PALMAS (L)	Qd. 106 Sul, Av. NS 4 - Alameda 06, lote 10, nº 04 - Bairro: Centro, CEP: 77.020-066	0	1	0	1
	GUARAÍ	Av.Bernardo Sayão, nº 2192 - Bairro: Centro, CEP: 77.700-000	0	2	0	2
	GURUPI	Avenida Pará nº 2565, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250	0	2	0	2
	LAGOA DA CONFUSÃO (L)	Av. Vitorino Panta, Lote 04, Quadra 37, nº 2170 - Bairro: Centro - CEP 77.493-000	0	1	0	1

	MIRACEMA DO TOCANTINS (L)	Av. Tocantins, Quadra H1 - Bairro: Centro, CEP: 77.650-000	0	1	0	1
	MIRANORTE	Av. Bernardo Sayão, S/N - Quadra 03, lote 04 - Bairro: Centro, CEP: 77.660-000	0	2	0	2
	NATIVIDADE	Praça Senador Leopoldo de Bulhões, nº 30 - Bairro: Centro, CEP: 77.370-000	0	2	0	2
	PALMAS CENTRO	Av. Juscelino Kubitschek, nº 139 - Bairro: Plano Diretor Norte, CEP: 77.001-014	0	2	0	2
	PARAÍSO DO TOCANTINS	Rua Tupinambás, nº 166 - Bairro: Setor Interlagos, CEP: 77.600-000	0	2	0	2
	PEDRO AFONSO (L)	Rua Constancio Gomes, nº 764 - Bairro: Centro, CEP: 77.710-000	0	2	0	2
	PORTO NACIONAL	Av. Presidente Kennedy, nº 795 - Bairro: Centro, CEP: 77.500-000	0	1	0	1
	SUPER TOCANTINS (PALMAS)	Quadra 106 Sul, Av. NS 04 – Alameda 6 – Lote 10 B, Bairro: Plano Diretor Sul	0	1	0	1
	TOCANTINÓPOLIS (L)	Rua 21 de Abril, nº 337 - Bairro: Centro, CEP: 77.900-000	0	1	0	1
	XAMBIOÁ	Rua 02, nº 286 - Quadra 07 lotes 08 e 09 - Bairro: Centro, CEP: 77.880-000	0	2	0	2
TOTAL			18	267	1	286
	-	-	**Tipo I**	**Tipo II**	**Tipo III**	**Total**

4. VOLUME DE IMPRESSÕES ESTIMADA PARA 12 MESES

Item	Descrição	Quantidade de Impr. Estimada para 12 meses (Fls)
1	**Impressões monocromáticas franquia**	6.238.416
2	**Impressões monocromáticas excedentes (10%)**	623.844
3	**Impressões coloridas franquia**	123.852
4	**Impressões coloridas excedentes (10%)**	12.384
	Total	**6.998.496**

4.2. O Banco da Amazônia não se compromete a executar o quantitativo informado neste Termo de Referência. Trata-se de uma estimativa que poderá ser ajustada conforme mudanças de cenário e/ou evolução dos processos e seu respectivo nível de automação no ambiente do CONTRATANTE.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-C

NÍVEIS DE SERVIÇOS

1. FINALIDADE

O presente Anexo descreve os requisitos relacionados à prestação de assistência para os serviços especificados no Edital e demais Anexos, de modo a garantir a disponibilidade dos recursos de impressão, cópia e digitalização.

1.1. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá substituí-lo por outro similar ou superior, novo e de primeiro uso, disponibilizando-o em pleno funcionamento dentro do prazo previsto no **item 4.3.** deste Anexo.

1.2. Caso o equipamento apresente o mesmo defeito até o limite máximo de 3 (três) chamados, excluindo-se manutenções preventivas programadas, em período de até 3 (três) meses consecutivos (considerando condições normais de uso) o CONTRATANTE poderá exigir do CONTRATADO a substituição por outro modelo similar, novo e de primeiro uso.

1.3. A substituição temporária do equipamento original por outro suspenderá o prazo para a solução do pedido de assistência técnica.

1.4. O CONTRATADO deverá fornecer todas as peças de reposição que se fizerem necessárias, sem custo para o CONTRATANTE, exceto nos casos comprovados uso indevido.

1.5. O equipamento que venha a apresentar, após a sua instalação, falhas recorrentes de utilização caracterizadas como defeito de fabricação, deverá ser substituído pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. O prazo para essa substituição será de 10 (dias) úteis contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, processo esse limitado a até 30 (trinta) dias da data de instalação; após isso, passa a ocorrer o processo normal de atendimento técnico e suas métricas e a troca se dará por reincidência conforme especificado no **item 1.2 deste** Anexo.

2. FORNECIMENTO E RECOLHIMENTO DE SUPRIMENTOS

2.1. O fornecimento dos suprimentos tais como cilindros, reveladores, cartuchos de toner e quaisquer outros itens de consumo indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos, sem limite de quantidades, é de responsabilidade do CONTRATADO. Não podendo ocorrer descontinuidade do serviço pela falta de suprimentos.

2.2. O CONTRATADO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE e obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Deve fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

2.3. Semestralmente o CONTRATADO deve apresentar declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade do recolhimento deverá ser acordada com o CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

2.4. Todos os materiais de consumo, insumos e peças de reposição deverão ser entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não recondicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

2.5. Caso fique comprovada a qualquer momento, por parte do CONTRATANTE, a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o CONTRATADO poderá sofrer sanções previstas no Edital e seus Anexos.

2.6. O CONTRATADO deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em espaço fornecido pelo CONTRATANTE, com número mínimo necessário a produção de 30 (trinta) dias do volume médio mensal do parque instalado na Unidade/localidade, visando à garantia da continuidade dos serviços de impressão e cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

3. CONTABILIZAÇÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS (BILHETAGEM)

3.1. A contabilização de páginas impressas será baseada nas informações coletadas nos medidores físicos dos equipamentos para que o faturamento seja feito com base nas páginas efetivamente impressas.

3.2. Caso não seja possível efetuar a bilhetagem através da conexão disponibilizada pela CONTRATANTE, a contabilização de páginas impressas no mês deverá ser feita pelo CONTRATADO de forma manual, podendo contar com o apoio de um ponto focal no local onde a impressora está instalada.

3.3. A critério do CONTRATANTE e a qualquer tempo, o CONTRATANTE poderá efetuar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará ao CONTRATADO que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.

3.4. As divergências quantitativas entre a leitura física e a contabilização apresentada pelo CONTRATADO serão objeto de avaliação, visando a retificação e adequação do valor a ser pago na respectiva fatura ou na fatura subsequente.

3.5. O pagamento é condicionado a apresentação do relatório de bilhetagem e dos relatórios de pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos para cada período, conforme especificado nos **itens 7.7, 7.8 e 7.9 do Anexo I - A**.

4. PRAZOS DE ATENDIMENTO / NÍVEL DE SERVIÇO

4.1. Preferencialmente os chamados técnicos serão registrados pelo sistema de *service desk* do CONTRATANTE.

4.2. Os chamados técnicos também poderão ser registrados pela contratante através dos seguintes canais de atendimento: Sistema Eletrônico, Chat (Teams, WhatsApp, etc.) ou por Telefone, devendo a CONTRATADA realizar a abertura no sistema de *service desk* para registro e acompanhamento.

4.3. O tempo de solução para os atendimentos técnicos, incluindo equipamentos parados, defeituosos ou com falta de suprimento, serão medidos conforme tabela de indicadores abaixo:

Indicador	Descrição	Tempo de Solução*
AT- C	Atendimento – Crítico: Quando houver 30% ou mais, das unidades, com serviço total ou parcialmente indisponível, e/ou cumulativamente atendimentos para quaisquer equipamentos da solução fornecida localizados na Matriz (Edf. Sede), devendo o suporte ser prestado no formato presencial, incluindo equipamentos críticos, que estejam disponibilizados para: Presidência; Diretoria; Alta administração; Gerências departamentais; Auditoria; Controles internos; e Corregedoria.	Até 2h***
AT- G I	Atendimento – Grupo I: Capitais e municípios distantes até 1h** da capital.	Até 6h***
AT- G II	Atendimento – Grupo II: Municípios distantes mais de 1h** até 10h** da capital.	Até 24h***
AT- G III	Atendimento – Grupo III: Municípios distantes mais de 10h** da Capital.	Até 48h***
AT- NP	Atendimento – Não Prioritário – Incidentes, erros ou mensagens de alertas que não indisponibilizam os serviços para os usuários e não prejudiquem atividades críticas; Inclusão e Remoção de Ativo monitorado Dúvidas, orientações e informações sobre qualquer item relacionado a solução)	Até 72 h***

** Tempo decorrido após o registro do chamado;*
*** Tempo de deslocamento considerando o meio de transporte mais utilizado;*
**** Tempo medido em horas úteis.*

4.4. As unidades foram divididas em grupos conforme a dificuldade de acesso de cada uma, definida pelo tempo de deslocamento a partir das capitais mais próximas, conforme tabela de indicadores abaixo:

Grupo I	– Capitais e municípios distantes, até 1h* da capital.
Grupo II	– Municípios distantes, de 1h* até 10h* da capital.
Grupo III	– Municípios distantes, mais de 10h* da capital.

** Tempo de deslocamento considerando o meio de transporte mais utilizado;*

4.5. Entende-se como Tempo de Solução o restabelecimento dos serviços de impressão, cópia e digitalização do equipamento referenciado no chamado ou a substituição do equipamento defeituoso por equipamento de backup.

4.6. As localizações das unidades do CONTRATANTE podem ser encontradas no **item 4**, do **Anexo I-B – Plano de Implantação e Distribuição**.

4.7. Os relatórios citados nos **itens 7.7, 7.8 e 7.9 do Anexo VII - A** devem ser entregues até o **25º dia do mês** de referência, devido ao prazo de fiscalização e liberação da fatura para pagamento

4.8. O CONTRATANTE considerará o prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, como período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual não haverá penalização para eventuais quebras do nível de serviço.

4.9. Após o período de estabilização, todo o desempenho de atendimento será avaliado conforme discriminado no **item 4.3** deste anexo.

5. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

5.1. A fase de encerramento do contrato se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pelo CONTRATADO, com a retirada dos equipamentos e demais recursos disponibilizados para a prestação dos serviços, o repasse integral e irrestrita das competências e conhecimentos necessários e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

5.2. Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de formalização do pedido do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá providenciar o recolhimento/retirada dos equipamentos instalados em todas as Unidades abrangidas pela prestação dos serviços.

5.3. Para todos os equipamentos instalados a serem recolhidos/retirados, o CONTRATADO deverá fornecer Certificado de Preparação para Descarte, o qual garantirá que todos os dados/informações do CONTRATANTE foram apagados permanentemente dos equipamentos e que esses retornaram ao estado de fábrica, não possuindo mais, absolutamente, nenhuma informação do CONTRATANTE, quando a impressora precisar sair do parque do Banco ou ser devolvida ao CONTRATADO, de acordo com os seguintes passos:

5.3.1. Formatação de baixo nível dos dispositivos de armazenamento não voláteis (HD´s, SSD´s, etc);

5.3.2. Deleção (remoção) de qualquer configuração personalizada;

5.3.3. Retorno dos menus ao padrão de fábrica;

5.3.4. Impressão de Certificado de Descarte Seguro, contendo o número de série do equipamento.

5.4. Os recursos disponibilizados pelo CONTRATANTE deverão ser devolvidos pelo CONTRATADO nas mesmas condições em que foram recebidos, ou, na impossibilidade, o CONTRATADO fará a reposição desses recursos sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-D

PLANILHA DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS

1. FINALIDADE

As tabelas abaixo deverão ser preenchidas integralmente pelo licitante, de forma a facilitar a comprovação do atendimento aos itens e requisitos abaixo relacionados:

- o licitante deverá fundamentar o atendimento a cada item/requisito, indicando em que página, volume, manual ou catálogo, que compõem sua proposta, encontra-se a comprovação do atendimento às exigências apresentadas;

- para as referências feitas a manuais ou catálogos de produtos que compõe a proposta, deverão estar grifados os textos relacionados à comprovação de cada item, conforme indicado na planilha abaixo listada, facilitando desta forma a localização de texto comprobatório dos requisitos do Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

EQUIPAMENTOS			
Tipo	**Quantidade**	**Marca**	**Modelo**
Tipo I	**18**		
Tipo II	**267**		
Tipo III	**1**		
	286		

2.1. MULTIFUNCIONAIS	**DESCRIÇÃO**	**TIPO I**	**TIPO II**	**TIPO III**
2.1.1. Tempo de Uso	Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior.	Sim	Sim	Sim
2.1.2. Bilhetagem	Os equipamentos devem possuir contador de páginas copiadas e impressas.	Sim	Sim	Sim
2.1.3. Energia	Deve ser fornecido 01 (um) estabilizador ou transformador de tensão para cada equipamento com potência suficiente para suprir o consumo máximo do equipamento. Caso o equipamento suporte apenas 110V, o estabilizador ou transformador deverá ter a função de transformador de voltagem nos produtos instalados nas cidades que usam tensão de 220V. As tensões nominais de cada estado/cidade devem ser consultadas junto a entidade reguladora Aneel.	Sim	Sim	sim
	Os equipamentos devem utilizar somente uma tomada tripolar no padrão ABNT, Caso necessário, adaptadores adequados devem ser fornecidos pela contratada.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem apresentar modo de economia de energia.	Sim	Sim	Sim
2.1.4. Painel de Controle Digital	Os equipamentos devem possuir painel Digital de no mínimo 4".	Sim	Sim	Sim
	O painel dos equipamentos deve possuir interface com idioma em português.	Sim	Sim	Sim
	O painel deve permitir a visualização do status do equipamento.	Sim	Sim	Sim
2.1.5. Armazenamento	Os equipamentos devem possuir dispositivos de armazenamento não voláteis (HDs, SSDs etc.), 64 Gb, ou superior, que seja plenamente compatível com a solução de OCR do equipamento	Sim	Sim	Sim
2.1.6. Memória RAM	Os equipamentos devem possuir 1,2 Gb ou superior	Sim	Sim	Sim
2.1.7. Processador	Os equipamentos devem possuir processador com mínimo de 2 núcleos, 800 MHhz ou superior	Sim	Sim	Sim
2.1.8. Conectividade	Os equipamentos devem possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10/100/1000, auto-sense, TCP/IP, para permitir o uso das funcionalidades de impressão e digitalização por meio da rede LAN, além do gerenciamento do equipamento via protocolo SNMP e WEB.	Sim	Sim	Sim
2.1.9. Proteção dos dados	Os equipamentos devem possuir interface *Universal Serial Bus* (USB) do tipo B para conexão da impressora a um computador, quando necessário.	Sim	Sim	Sim
2.1.10. Leitor de Smartcard	Os equipamentos devem atender protocolo de segurança 802.1x.	Sim	Sim	Sim

2.1.11. Multifuncionalidade	Os equipamentos devem ser capazes de prover funções de impressão, cópia e digitalização no mesmo equipamento simultaneamente.	Sim	Sim	Sim
2.1.12. Proteção dos dados	Os dispositivos de armazenamento não voláteis (HDs, SSDs etc.), devem utilizar criptografia forte (Camellia ou AES de 256 bits) para proteger os arquivos armazenados. Esse requisito é dispensado quando o dispositivo armazena informações em memória volátil (memória RAM).	Sim	Sim	Sim
2.1.13. Leitor de Smartcard	Os equipamentos devem possuir nativamente ou vir acompanhado de acessório para leitura de smartcards por aproximação utilizando tecnologia RFID, compatível com cartão HID Iclass, 1.25Khz-13,56 MHz possibilitando aos usuários o acesso facilitado aos equipamentos e a liberação das impressões retidas e confidenciais de forma rápida e segura.	Sim	Sim	Sim
2.1.14. Tecnologia	Os equipamentos devem utilizar tecnologia de impressão, jato de tinta, laser ou led monocromática na cor preto.	Sim	Sim	Sim
2.1.15. Qualidade	Os equipamentos devem utilizar tecnologia de impressão, jato de tinta, laser ou led policromática (colorida).	Sim	Não	SIM
2.1.16. Desempenho 2.1.17. Qualidade 2.1.18. Manuseio de papel	Velocidade mínima de impressão dos equipamentos, considerando papel A4, resolução de 600 dpi e cobertura de 5%, em páginas por minuto (ppm).	30	30	30
	Ciclo de trabalho mensal mínimo dos equipamentos em páginas por mês.	10.000	20.000	40.000
	Resolução de impressão mínima dos equipamentos em pontos por polegada (dpi).	600x600	600x600	1200x1200
	Quantidade mínima de bandejas de entrada (sem contabilizar a bandeja de *by-pass*). (*) Caso o equipamento Tipo II ofertado possua uma única bandeja de entrada, essa deve ter capacidade mínima de 250 folhas.	1	1(*)	2
	Capacidade total mínima das bandejas de entrada, em quantidade de folhas.	250	300	1000
	Capacidade mínima da bandeja de *by-pass*, em quantidade de folhas.	80	80	80
	Gramaturas suportadas de 75 a 120g/m² nas bandejas padrão e 75 a 150g/m² via *by-pass*.-(*) Apenas via bandeja de *by-pass*, o equipamento do Tipo III deverá suportar gramaturas de 75 a 180 g/m2.	Sim	Sim	Sim (*)
	Capacidade total mínima da(s) bandeja(s) de saída, em quantidade de folhas.	150	150	250

2.1.19. Consumíveis	Tamanhos de mídia suportados.	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4 e Ofício	Carta, A4, A3 e Ofício
	Os equipamentos devem aceitar papel comum, reciclado e etiqueta.	Sim	Sim	Sim
	Os equipamentos devem permitir impressão em frente e verso automático para cópias e impressões.	Sim	Sim	Sim
2.1.20. Consumíveis	Autonomia mínima, em páginas, que cada consumível (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) deve garantir, com cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4, podendo estar separados ou no mesmo conjunto.	5.000	15.000	20.000

2.2. IMPRESSORAS	**DESCRIÇÃO**	**TIPO I**	**TIPO II**	**TIPO III**
2.1.15. Funções de Impressão	Os equipamentos devem permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física usando apenas um lado da folha.			
	Os equipamentos devem permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física na frente e no verso da folha.			
2.1.16. Impressão Confidencial	Os equipamentos devem possuir recurso para receber e reter impressões que serão liberadas somente na presença dos usuários com utilização de senha ou aproximação de cartão smartcard. As impressões retidas serão exibidas através do painel de controle do equipamento somente após autenticação dos usuários no Microsoft Active Directory, utilizando smartcard ou senha de domínio, de forma a garantir a confidencialidade do processo.			
2.1.17. Impressão Pausada	O equipamento deverá possuir recurso para impressão segura, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, através de *login* e senha do Microsoft Active Directory, ou do leitor de smartcard, evitando o desperdício de papel.			
2.1.18. Impressão via USB	Caso o equipamento apresente dispositivo de impressão via USB, deve ser permitido desabilitar esse recurso.			

SCANNERS (DIGITALIZAÇÃO)	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.1.19. Qualidade	Resolução ótica dada em pontos por polegada que o *scanner* deve produzir.			
2.1.20. Manuseio de Originais	Tamanho dos originais que devem ser suportados na mesa de digitalização. (*) Apenas para o equipamento do Tipo I será aceita digitalização de documentos em tamanho Ofício pelo ADF.			
	Capacidade mínima do alimentador automático de documentos.			
	Deve possuir alimentador automático frente e verso (*duplex*) em passagem única.			
2.1.21. Disponibilização de documentos digitalizados	Os equipamentos devem permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e plataformas SharePoint e OneDrive da Microsoft (Office 365). Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deverá ser obrigatoriamente nativa ou embarcada no próprio equipamento multifuncional.			
	Os equipamentos devem permitir digitalização através de interface padrão TWAIN.			
	Os equipamentos devem possuir função para cópia de carteira de identificação, cartão ou equivalente. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução poderá ser nativa ou embarcada nos equipamentos.			
	Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) no equipamento em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução poderá ser nativa ou embarcada nos equipamentos.			
	Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF (pesquisável ou não) ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo.			
2.1.22. Modo	Os equipamentos devem possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido.			

COPIADORAS	DESCRIÇÃO	TIPO I	TIPO II	TIPO III
2.1.23. Funções de Cópia	Faixa de ampliação e redução.			
	Os equipamentos devem possuir ajuste de clarear e escurecer a imagem.			

	Os equipamentos devem permitir aos usuários a liberação para utilização da função copiadora somente na presença dos usuários com utilização de senha ou aproximação de cartão smartcard, e após autenticação da credencial do usuário no Microsoft Active Directory, utilizando o leitor de smartcard ou senha de domínio, de forma a garantir a confidencialidade do processo.			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em frente e verso (1:1).			
	Impressão em frente e verso a partir de originais em páginas simples ou dupla face separadamente (2:1).			
	Impressão em páginas simples ou duas faces separadamente a partir de originais em frente em verso (1:2).			

SISTEMA DE GESTÃO E MONITORAMENTO DA SOLUÇÃO	
2.1.24. Ser instalada dentro da rede do Contratante e suas unidades descentralizadas.	
2.1.25. Ser compatível com a implementação em redes locais (LAN) e de longa distância (WAN).	
2.1.26. Ser compatível com o *Microsoft Active Directory* ou permitir a criação de usuários locais.	
2.1.27. Registrar e armazenar as informações referentes à bilhetagem dos serviços de impressão e cópias e sua respectiva produção por equipamento. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.	
2.1.28. Permitir a definição de custos por página com no mínimo 3 (três) casas decimais.	
2.1.29. Fazer bilhetagem "*off-line*" em caso de perda de comunicação com o servidor, transmitindo os dados pendentes quando a comunicação for restabelecida automaticamente.	
2.1.30. Possuir interface de gerenciamento central via WEB.	
2.1.31. Utilizar comunicações criptografadas, incluindo o protocolo SNMP v3 para coleta de dados dos equipamentos.	
2.1.32. Permitir o gerenciamento de direitos e de níveis de acesso às funções do *software*.	
2.1.33. Permitir a instalação automática dos agentes, caso existam, nas estações de trabalho e microcomputadores servidores, via GPO - *Group Policy Objects* e/ou Microsoft System Center Configuration Manager.	
2.1.34. Permitir a implementação de rotina de PRINT-DELETE POOL, com temporalidade de 24h, para, dessa forma, o arquivo, sendo impresso ou não, ser excluído do equipamento em definitivo;	
2.1.35. Ser capaz de inventariar, de forma automática, todos os equipamentos em rede pertencentes à solução contratada.	
2.1.36. Permitir contabilizar e controlar custos de impressão, cópias e faxes (se tiver a funcionalidade de fax).	

2.1.37. Possuir centro de custos para controle de impressões e cópias realizadas por setores ou por usuários, registradas pela autenticação do usuário no *Active Directory* ou usuário criado diretamente no sistema.	
2.1.38. Permitir atribuições de preços aos componentes de custo (ex.: custo de páginas impressas, etc.), por tipos de equipamento (marca e modelo).	
2.1.39. Funcionalidade de emitir alerta, por e-mail ou via console de administração, quando o nível de serviço definido for atingido (ex.: número máximo de páginas por usuário).	
2.1.40. Permitir estabelecer cotas de impressão por usuários e grupos, emitindo alerta e bloqueio da impressão quando a quantidade definida for superada. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários **e/ou** entre as impressoras de um grupo de impressoras. O CONTRATANTE definirá os responsáveis por gerenciar e operar a ferramenta para restabelecer e definir os limites de cotas de cada usuário de acordo com as políticas internas do CONTRATANTE.	
2.1.41. Permitir estabelecer período de medição mensal, semanal e diário ou em períodos customizados através de filtros.	
2.1.42. Permitir controle de acesso por perfis de usuários (ex.: estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência, consultor etc.).	
2.1.43. Prover ferramenta de monitoração da saúde dos equipamentos e da utilização dos insumos como: toner, cilindro, entre outros; devendo relacionar cada evento de falha ou falta de suprimento com as informações de Nome; Local de Instalação do Equipamento, IP de rede; Modelo e número de série do equipamentos, visando a rápida resolução de qualquer falha; podendo também ser consultado a qualquer momento o Nível atual do suprimento existente (em percentual); A produção média do equipamento (base de dados dos últimos 30 dias); Duração estimada do suprimento existente exibindo em unidade de dias.	
2.1.44. Permitir visualizações gerenciais com informações atualizadas referentes à produção dos equipamentos de suas Unidades.	
2.1.45. Possibilitar a geração de novos relatórios, além de permitir a edição dos preexistentes.	
2.1.46. Emitir relatórios acerca da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.).	
2.1.47. Emitir relatórios de produção sumarizados por: • Local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, bloco, sala, etc.; • Centro de custo; • Usuário ou grupo de usuários; • Data e hora; • Equipamento; • Tamanho de papel;	
2.1.48. Emitir relatórios de "*Ranking*" de utilização por usuário, equipamento e unidade.	

2.1.49. Permitir consulta on-line através de página web, para dados sobre Centros de Custos e Faturamento, contendo a listagem de todos os equipamentos do contrato bem como sua produção total no período; Relação cotendo a produção de todos os equipamentos no período informado, podento ser ordenado por maior ou menor produção.	
2.1.50. A console WEB deverá conter controle de acesso por perfis de usuários, possibilitando no mínimo a criação e configuração hierárquica dos usuários, permitindo restringir o acesso a determinados relatórios ou dados de determinados centros de custos.	
2.1.51. A solução deverá fornecer a possibilidade de exportar os dados da console WEB para relatórios em Microsoft Excel e/ou formato texto.	
2.1.52. A solução de monitoramento do parque de impressão deverá permitir o monitoramento pró-ativo do status e eventos de todos os equipamentos em rede, devendo conter no mínimo as seguintes informações on-line sobre o parque: • Status do equipamento (on-line/off-line); • Status das bandejas de entrada de papel; • Status e nível dos cartuchos de toner.	
2.1.53. As informações sobre o parque e status dos equipamentos deverão ser disponibilizadas de modo a facilitar a operação e detecção de possíveis erros ou falta de consumíveis.	

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-E

PROVA DE CONCEITO (POC)

1. DESCRIÇÃO:

1.1 Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) na matriz do Banco da Amazônia (Belém-PA).

1.2 A entrega dos equipamentos e licenças necessárias à PoC deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a convocação e o término em até 2 (dois) dias úteis. Estes prazos devem ser contados a partir da solicitação formal pelo BASA.

1.3 A PoC representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre o hardware (Impressoras e Multifuncionais) e o software (Gerenciador de Bilhetes/Impressoras) oferecidos com o objetivo de determinar se a solução está de acordo com a descrição do objeto deste Termo de Referência;

1.4 O BASA poderá solicitar, a seu critério, durante o processo licitatório, para fins de diligência de conformidade técnica, amostra do(s) produto(s) ofertado(s) ou indicação de local, em Belém/PA, onde existam produtos com especificações técnicas idênticas ou superiores às indicadas na proposta;

1.5 Se os produtos apresentados não forem aprovados, a proposta da licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida à PoC, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital e seus anexos.

1.6 Poderão participar como observadores da Prova de Conceito, sem direito a manifestação durante a sua realização, 1 (um) representante de cada licitante interessada, sendo necessária a apresentação de procuração específica da licitante em nome do representante para a participação como observador na Prova de Conceito.

2. REQUISITOS E MÉTODOS DA PoC:

2.1 A LICITANTE deverá instalar pelo menos uma unidade de cada modelo dos equipamentos referentes aos itens licitados;

2.2 Não será necessário alocar equipamentos novos para demonstração da POC, porém estes devem estar dotados de todos os componentes e acessórios adicionais necessários a comprovação das exigências da solução ofertada e os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização da prova de conceito;

2.3 A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para o BASA;

2.4 O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;

2.5 A verificação de conformidade às características obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência será feita por meio dos seguintes testes:

2.5.1 <u>Impressora multifuncional monocrática – TIPO II:</u>

a) Impressão de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas (deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: docx, xls, xlsx, txt, página de teste, página web, e-mail, ppt, pdf e jpeg);

b) Digitalização e cópias de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais;

c) Acesso ao uso do equipamento através leitura de cartão por aproximação, Smartcard (crachá funcional), com possibilidade de login automático.

2.5.2 <u>Impressoras multifuncionais coloridas - TIPOS I e III:</u>

a) Impressão de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas coloridas (deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: docx, xls, xlsx, txt, página de teste, página web, e-mail, ppt, pdf e jpeg);

b) Digitalização e cópias de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas monocromáticas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais;

c) Acesso ao uso do equipamento através leitura de cartão por aproximação, Smartcard (crachá funcional), com possibilidade de login automático.

2.5.3 <u>Software de Gerenciamento e Monitoramento de Multifuncionais:</u>

2.5.3.1 Comparação de quantidade de cópias, digitalizações e impressões entre o software de bilhetagem e os contadores manuais dos equipamentos;

2.5.3.2 Identificação de nível do(s) toner(s);

2.5.3.3 Identificação de retirada do toner, do cabo de rede ou do papel ou de abertura da gaveta;

2.5.3.4 Configuração de cotas de impressão;

2.5.3.5 Configuração de restrições de impressão;

2.5.3.6 Identificação de impressões por grupo, por usuário e tipo de documento.

2.5.4 Disponibilização de documentos digitalizados

2.5.4.1 Os equipamentos devem permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e plataformas SharePoint e OneDrive da Microsoft (Office 365). Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deverá ser obrigatoriamente nativa ou embarcada no próprio equipamento multifuncional.

2.5.4.2 Os equipamentos devem permitir digitalização através de interface padrão TWAIN.

2.5.4.3 Os equipamentos devem possuir função para cópia de carteira de identificação, cartão ou equivalente. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução deverá ser obrigatoriamente nativa ou embarcada no próprio equipamento multifuncional.

2.5.4.4 Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR) no equipamento em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessite, as licenças de software devem estar incluídas na solução. A solução poderá ser nativa ou embarcada nos equipamentos.

2.5.4.5 Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF (pesquisável ou não) ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo.

2.5.4.6 Não será admitido OCR processado em servidor local, integrado à interface do equipamento ou desktop, o processamento deverá ocorrer necessariamente no próprio equipamento, conforme item 2.3.3 do Edital.

2.6 Os equipamentos serão rejeitados se:

a) Apresentarem problemas de funcionamento durante a análise técnica;

b) Apresentarem divergências a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

c) Após a realização da PoC, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da Proposta.

banco da amazônia

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-F

ANEXO VII - PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal	870.106
Valor fixo da Franquia Mensal	R$ 100.000,00
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal	0,12

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal	Redução	Novo Valor Pago
Mês 1	870106	1119180	R$ 100.000,00	R$ 29.888,88	R$ 129.888,88		
Mês 2	870106	1098501	R$ 100.000,00	R$ 27.407,40	R$ 127.407,40		
Mês 3	870106	1163828	R$ 100.000,00	R$ 35.246,64	R$ 135.246,64		
Mês 4	870106	1005308	R$ 100.000,00	R$ 16.224,24	R$ 116.224,24		
Mês 5	870106	949392	R$ 100.000,00	R$ 9.514,32	R$ 109.514,32	Redução	Novo Valor Pago
Mês 6	870106	1200986	R$ 100.000,00	R$ 39.705,60	R$ 139.705,60	R$ 0,00	R$ 139.705,60
Total	5220636	6537195	R$ 600.000,00	R$ 157.987,08	TOTAL A SER PAGO		R$ 757.987,08
Delta Excedente (Δ Exc = ∑ P		1316559					
		R$ 157.987,08					

	∑ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	**Franqua Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas*
	∑ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
	∑ VE	Somatório Valor Excedente (R$)	
	Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = ∑ P - ∑ F *(diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)*
	Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
	Redução	Valor da Redução (R$)	Valor da Redução = ∑ VE - Valor Delta Excedente
	Novo Valor Pago	(R$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Obs. A planilha original estará disponível no site do Banco no formato Excel no endereço: www.bancoamazonia.com.br/licitacoes.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I-G

MODELO RELATÓRIO MENSAL IMPRESSORAS - USO DE INSUMOS

NOME DA EMPRESA		
LOCAL: BANCO DA AMAZÔNIA	**PERÍODO:** MÊS-ANO	**DATA DO RELATÓRIO:** DD/MM/AAAA
Assunto: RELATÓRIO MENSAL IMPRESSORAS - USO DE INSUMOS		

Prezado(a) Senhor(a).....,

Encaminhamos relatório mensal, conforme pactuado no ato da contratação, através do Termo de Compromisso com a Responsabilidade Socioambiental do Banco, as informações acerca da dos insumos usados pelo Banco da Amazônia no mês ...../.....

Segue abaixo a relação dos materiais utilizados, com os respectivos valores e quantidades. Além disso, relacionamos a quantidade de cartuchos reciclados no processo de logística reversa:

Tipo de material	**Quantidade**	**Medida utilizada (Kg, M² e etc)**	**Valor**
TONER EQUIPAMENTO TIPO I			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO I			
TONER EQUIPAMENTO TIPO II			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO II			
TONER EQUIPAMENTO TIPO III			
KIT DE MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO TIPO III			
PAPEL A4 (Resma com 500 fls)			
PAPEL A3 (Resma com 500 fls)			

Informações	**Quantidade**
TONER EQUIPAMENTO TIPO II	
TONER EQUIPAMENTO TIPO III	
Etc	

Atenciosamente,



_____

NOME

Cargo ou Função exercida na Empresa

Obs: Esse relatório poderá ser substituído por outro gerado pelo sistema de gestão desde que possua todas as informações originalmente requeridas.

banco da amazônia

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026

ANEXO II

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$ .....(.....), sendo somatória dos custos estimados para os 60 meses para a execução dos serviços objeto desta licitação.

Descrição	Quantidade Franquia mês	Estimativa Impr. em 12 meses	Valor Unitário	Valor Mensal
Impressões monocromáticas franquia (A4)	519.868	6.238.416		
Impressões monocromáticas excedentes (A4)	51.987	623.844		
Impressões coloridas franquia (A4)	10.321	123.852		
Impressões coloridas excedentes (A4)	1.032	12.384		
VALOR GLOBAL PARA 60 MESES				

Obs1: As páginas impressas no formato A3, serão contabilizada como 2 páginas formato A4.

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

3. Junta-se a planilha de composição de preços:

.....			
.....			
.....			

3.1. Juntamente com a Proposta de Preço, o licitante deverá encaminhar planilha de composição de custo e documentação técnica das soluções ofertadas, acrescida de Planilha de Atendimento aos Requisitos Técnicos indicando para cada item (exigência), o documento ou manual e o número da página, na documentação técnica fornecida, que permita a verificação das características técnicas obrigatórias, observado que o licitante deverá fornecer todas as informações que sejam solicitadas pela equipe do BANCO, visando completa validação de atendimento às características técnicas;

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

( ) Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo. Ainda, que:
( ) É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de .....%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses.
( ) Não é optante do Simples Nacional.

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

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

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

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

8. Não será admitido valor global do item superior ao estimado pelo Banco, pois caso algum dos itens estiver acima do valor orçado, o licitante será convocado a negociar, de maneira que a proposta para o item não ultrapasse o estimado.

9. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:
BANCO: .....
AGÊNCIA: .....
CONTA CORRENTE: .....
PRAÇA DE PAGAMENTO: .....

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

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026.
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 38 DA LEI N. 13.303/2016

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) ....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser **CONTRATADA**, prescritos no artigo 38 da Lei n. 13.303/2016, quais sejam:

(i) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista **CONTRATANTE**;

(ii) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

(iii) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

(iv) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

(v) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

(vi) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(vii) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(viii) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se a vedação também:

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

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

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

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

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026.
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

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

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90020/2026, cujo objeto **********, consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A. a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em *** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(ª) ***, portador(a) do RG nº ***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal; e **b)** em cumprimento ao citado decreto, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com o Banco da Amazônia S.A. mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no **CONTRATANTE**.

*(**INDICAR SOMENTE AS UNIDADES ARREMATADAS)**

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

_____
assinatura do(a) declarante

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026.

MODELO DE DECLARAÇÃO

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

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

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90020/2026, cujo objeto é **********, , consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., a empresa **** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em **** (UF), na Rua (Avenida etc) *****, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(ª) *****, portador(a) do RG nº *******-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, que dispõe sobre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira; e b) se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência do contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90020/2026.
ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

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

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

Por este instrumento particular de Contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por seu Gerente de **********, Sr.**********, ********** (nacionalidade), ********** (estado civil), ********** (profissão), portador do RG nº *******SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **********, com sede em ********** (UF), na Rua (Avenida, Quadra etc) **********, nº ***, Bairro **********, CEP: nº *****-***, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, representada neste ato por seu ********** (cargo), Sr(ª).********** (nome completo),********** (nacionalidade), ********** (estado civil), ********** (profissão), portador do RG nº *******/SSP-(UF) e do CPF/MF nº ***.***.***-**, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão do Comitê **********, datada de **/**/202x, ajustam o presente Contrato, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico Nº 90020/2026, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, do Decreto Federal nº 8.945/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S. A. e suas alterações, conforme cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Outsourcing de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, suporte técnico, manutenção preventiva/corretiva, peças, todos os suprimentos e insumos essenciais à prestação dos serviços, inclusive papel em tamanho A4 e A3, além de sistema de software especializado no gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, conforme descrição especificações contidas no Edital da Licitação PE 90020/2026 e seus anexos, os quais constarão como adendos deste contrato.

1.2. O presente contrato decorre do processo n. ...../....., realizado pelo edital de licitação n. 90020/2026

2. 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 I A – Especificações técnicas do Serviço
Adendo I B – Plano de Implantação e Distribuição
Adendo I C – Níveis de Serviço
Adendo I D – Planilha de atendimento aos requisitos técnicos
Adendo I E – Modelo da Planilha de Compensação de franquia
Adendo I F – Relatório Mensal Impressoras – Uso de Insumos
Adendo II –PROPOSTA
Adendo III– TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO
Adendo IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
Adendo V- TRATAMENTO DE DADOS
Adendo VI – MATRIZ DE RISCO
Adendo VII – REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS
Adendo VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DO EMPREGADO TERCEIRIZADO

2.2. Este contrato e seus Adendos são considerados como único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras do contrato e de outras condições licitadas, configuradas pelo Edital Pregão Eletrônico nº 90020/2026 e seus documentos anexos e a proposta apresentadas pelo contratado prevalecerá em prol das condições que foram licitadas, preservado o princípio da boa fé objetiva.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de início de execução do serviços estão previstos no cronograma de execução previsto no item 4 do Termo de Referência, Adendo1 deste contrato e o prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

3.1.1. Os prazos previstos neste Contrato, de execução poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da **CONTRATADA**, por decisão do gestor do serviços, por meio de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, O Banco da Amazônia deve pagar à **CONTRATADA** o valor Mensal de R$ [====] e o valor global de R$ xxx para o período de 60 meses.

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 O Banco da Amazônia de quaisquer ônus adicionais.

4.2. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento de despesa do Banco da Amazônia – Rubrica 82.430-5 – Desp. de Serv. de Terceiros – Autenticação Cópias..

5. **CLÁUSULA QUINTA** – EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O objeto deverá ser fornecido rigorosamente executado, conforme estabelecido no Pregão Eletrônico nº 90020/2026 e seus Anexos e neste contrato e seus Adendos , sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para O Banco da Amazônia.

5.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os serviços especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

5.1.2. O BANCO DA AMAZÔNIA deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos bens, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades assim indicadas no Termo de Referência.

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

5.3. A gestão do presente Contrato deve ser realizada pelo Gerência de Contratos e Licitações do Banco da Amazônia. 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 indicados pela GEPROD, 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, 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 compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

5.7. As partes **CONTRATANTE**S 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 alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

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

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

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

5.10. Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes **CONTRATANTE**s, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:
E-mail Banco da Amazônia - .....
E-mail **CONTRATADA** - .....

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

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

5.11. A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do Banco da Amazônia, das respectivas ordens de fornecimento dos serviços.

6. **CLÁUSULA SEXTA** – RECEBIMENTO

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

a) provisoriamente: na data de entrega dos serviços constantes da ordem de serviço de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

b) definitivamente: em 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 de 10 dias úteis para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução do Contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

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

7. **CLÁUSULA SÉTIMA** – DA MEDIÇÃO CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento é condicionado ao recebimento definitivo, conforme Cláusula Sexta, e deve ser efetuado conforme Termo de Referência Adento 1 deste contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** à unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia, 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.

7.2. O pagamento é condicionado a apresentação do relatório de bilhetagem e dos relatórios de pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos para cada período, conforme especificado nos **itens 7.7, 7.8 e 7.9 do Anexo I - A**.

Descrição	Estimativa Impr. Mensal	Estimativa Impr. Anual	Valor Mensal
Impressões monocromáticas franquia	519.868	6.238.416	
Impressões monocromáticas excedentes	51.987	623.844	
Impressões coloridas franquia	10.321	123.852	
Impressões coloridas excedentes	1.032	12.384	
Total	**583.208**	**6.998.496**	
		VALOR GLOBAL PARA 60 MESES	

7.3. O pagamento dos serviços de impressão e cópia será feito mensalmente no valor da **franquia contratada**, adicionado do número de páginas impressas de forma excedente, multiplicado pelo valor de cada página excedente, conforme definido na proposta do CONTRATADO, devendo ser pago apenas o quantitativo de páginas efetivamente impressas, não devendo ser pago custo de locação.

7.4. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

7.5. As digitalizações não serão cobradas, já que elas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na franquia mensal dos equipamentos fornecidos.

7.6. Para o faturamento das páginas impressas/copiadas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das impressoras.

7.7. Haverá compensação semestral da franquia de páginas. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

7.8. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o **saldo do mês for negativo** (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o **saldo seja positivo** (ou seja, EXCEDENTE), o CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.9. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas dentro do respectivo semestre, ou seja, **Σ F ≥Σ P**, poderão ocorrer os seguintes cenários:

I **Cenário 1** - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;

II **Cenário 2** - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **[Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução]**;

III **Cenário 3** - Caso o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual, após obtido o valor através da fórmula **[Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução a compensação ocorrerá no primeiro mês subsequente.**

7.10. Caso o somatório das franquias mensais, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 (seis), for menor que o somatório de páginas produzidas no respectivo semestre, ou seja, Σ F <Σ P, poderão ocorrer os seguintes cenários:

I **Cenário 4** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, e o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente **(Σ VE - Valor ∆ Exc) = 0**, então deve-se observar o disposto no item 17.5 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

II **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente **(Σ VE - Valor ∆ Exc) > 0**, então deve-se observar o disposto no item 17.5 e a compensação ocorrerá no último mês do

respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula [Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução].

7.10.1. Para efeito do pagamento, a **CONTRATADA** deverá manter apresentar juntamente com as Notas Fiscais discriminativas com os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

7.10.1.1. certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.10.1.2. certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

7.10.1.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7.10.1.4. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e

7.10.1.5. atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES (ANEXO I- AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);

7.10.2. 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 desconte 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.

7.10.3. As faturas que apresentarem erros devem ser devolvidas à **CONTRATADA** pela unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia para a correção ou substituição. O BANCO DA AMAZÔNIA, 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.

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

7.12. É vedado o pagamento antecipado.

7.13. É permitido ao Banco da Amazônia descontar da garantia, dos créditos da **CONTRATADA** qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

7.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Banco da Amazônia, 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 x VP x N

Onde:
EM = Encargos moratórios devidos;
I=Índice de atualização financeira, calculado como: (6 / 100 / 365) = 0,00016438; VP = Valor da parcela em atraso;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

8. **CLÁUSULA OITAVA** – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo Banco da Amazônia, salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

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

a) os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

b) as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;

c) as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

d) a capacidade técnica e econômico-financeira da **CONTRATADA** deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;

e) a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;

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

9.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do Banco da Amazônia, 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; e

c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do Banco da Amazônia;

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

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

a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;

d) as alterações na razão ou na denominação social da **CONTRATADA**;

e) as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA** – DO REAJUSTE

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

a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

b) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

10.2. Os preços contratados serão reajustados com intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta comercial, conforme disposto no Termo de referência de licitação.

10.3. Os reajustes subsequentes observarão, igualmente, o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data-base do último reajuste aplicado, sendo calculados com base na variação acumulada do índice ICTI/IPEA no respectivo período

10.4. Caso ocorra algum desequilibrio contratual ou caso fortuito o por força maior, o contrato podera ser revisado, para manter o equilibrio econômico-financeiro, através de revisão sendo:

10.5. O reajuste deve ser concedido de ofício pelo Banco da Amazônia e deve observar o descrito no Adendo 1 – Termo de Referência, item 15, pelo índice ICTI/IPEA apurado no período.

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

a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

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

10.6. 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, reduzindo-se o preço.

10.7. 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 absorverá os ônus adicionais, reembolsando a **CONTRATADA** dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da **CONTRATADA**.

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

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

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA:

11.1.1. Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no

Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação.

11.1.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos contratados;

11.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

11.1.4. dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;

11.1.5. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;

11.1.6. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;

11.1.7. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;

11.1.8. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;

11.1.9. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;

11.1.10. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;

11.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.

11.1.12. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.

11.1.13. Prestação dos serviços: realizar manutenção preventiva e corretiva em impressoras, sob demanda, incluindo fornecimento de peças de reposição originais entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não recondicionados e que não

possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

11.1.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais sob sua exclusiva gestão e responsabilidade, sem caracterização de alocação ou dedicação exclusiva de mão de obra ao CONTRATANTE.

11.1.15. Atendimento: cumprir os níveis de serviço (SLA) estabelecidos;

11.1.16. Integração: assegurar a integração plena com a ferramenta corporativa de ITSM (Service Now), para registro e acompanhamento das ordens de serviço, garantindo rastreabilidade e transparência.

11.1.17. Garantia: oferecer garantia mínima de 90 dias para os serviços executados, abrangendo correção de falhas e defeitos sem custos adicionais.

11.1.18. A disponibilização de canais de comunicação em regime 24x7x365 não implica manutenção de equipe residente, plantão presencial ou dedicação exclusiva de profissionais ao CONTRATANTE.

11.1.19. Segurança: cumprir requisitos de segurança da informação e normas regulatórias aplicáveis, incluindo exigências do Banco Central do Brasil, comprovadas por certificações ou atestados técnicos.

11.1.20. Gestão contratual: A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável pela interlocução contratual, sem que isso implique subordinação direta ao CONTRATANTE ou caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra.

11.1.21. Documentação: manter registros formais de comunicação (atas, relatórios, ofícios) e disponibilizar relatórios periódicos de execução dos serviços.

11.1.22. Obrigações legais: cumprir integralmente as obrigações jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiras, conforme legislação vigente e normativos internos do Banco da Amazônia.

11.1.23. Treinamento: fornecer treinamento inicial para fiscais e gestores do contrato, sem custo adicional, visando capacitação para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

11.1.24. Infraestrutura e insumos: disponibilizar todos os recursos materiais, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo EPIs e EPCs para seus profissionais.

11.1.25. Substituição de peças: garantir fornecimento de peças de reposição adequadas e compatíveis, sempre que necessário, sem comprometer a qualidade e desempenho

dos equipamentos.

11.1.26. Essas obrigações asseguram que a CONTRATADA mantenha a qualidade, tempestividade e segurança na execução dos serviços, garantindo a continuidade operacional dos processos administrativos e bancários do Banco da Amazônia.

11.2. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATANTE:

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

11.2.2. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;

11.2.3. Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;

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

11.2.5. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;

11.2.6. Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

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

11.2.8. A fiscalização contratual não exercerá qualquer poder de comando, direção ou subordinação sobre os profissionais da CONTRATADA, devendo toda comunicação operacional ocorrer exclusivamente por intermédio do preposto designado.

11.2.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou

acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

11.2.10. Outras obrigações específicas:

11.2.10.1. Garantir acesso às dependências e equipamentos que necessitem de manutenção, conforme cronograma e demanda registrada em sistema corporativo.

11.2.10.2. Disponibilizar informações técnicas necessárias para integração dos serviços com os sistemas internos, especialmente o Service Now.

11.2.10.3. Acompanhar e avaliar periodicamente a execução contratual, emitindo relatórios de conformidade e desempenho.

11.2.10.4. Essas obrigações asseguram que o CONTRATANTE mantenha o devido controle e governança sobre a execução contratual, garantindo transparência, conformidade legal e eficiência na prestação dos serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte **CONTRATANTE** sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para eventual manifestação.

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

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

a) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;

b) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;

c) motivação social e ambiental do empreendimento;

d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

e) despesa necessária à preservação das instalações e dos objetos já executados;

f) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

g) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;

h) custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;

i) empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;

j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;

k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Banco da Amazônia poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo
109 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 por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

13.2. 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;

a) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

b) praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.3. 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.

13.3.1. 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.

13.3.2. 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 O Banco da Amazônia;

c) em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

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

13.3.3. 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.

13.3.4. Além das hipóteses previstas no presente contrato, estará a **CONTRATADA** sujeita as seguintes multas:

13.3.4.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do ajuste;
13.3.4.2 – Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor da respectiva fatura/nota
fiscal quando houver atraso parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o
inadimplemento.

13.3.5. O valor das multas apurado, após processo administrativo será descontado da garantia, dos pagamentos eventualmente devidos ao Banco ou judicialmente.

13.3.6. Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a parte contrária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ao **CONTRATANTE**.

13.3.7. Inexistindo pagamento devido ao Banco, ou sendo este insuficiente, caberá à parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do Banco.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

14.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia 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. 13.303/15, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

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

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

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.5. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto no. 8.420/2015.

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

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

16.2. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MATRIZ DE RISCO

17.1. A **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** se obrigam a assumir os riscos para prestação do objeto deste Contrato, conforme alocação descrita na **Matriz de Risco** – Adendo VII, deste Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes **CONTRATANTE**s elegem o foro da Comarca de ....., Estado do... , para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

18 2 . E, por estarem justas e **CONTRATADA**s, 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.

..... de .....de 20.....

Pelo Banco da Amazônia:

....

Pela **CONTRATADA**:

.....

Testemunhas:

1ª.....
Nome:
CPF:

2ª.....
Nome:
CPF:

ANEXO VII

ADENDO AO CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

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

a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);

b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) candidato ou candidata a cargo político;

e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

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

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

g.1.) influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;

g.2.) assegurar vantagem imprópria;

g.3) induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

g.4) fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;

b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do Banco da Amazônia, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da **CONTRATADA** e do Banco da Amazônia; e

c) observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do Banco da Amazônia, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, O Banco da Amazônia incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO VIII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

BANCO DA AMAZÔNIA, Endereço Avenida Presidente Vargas, 800, Belém, Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, abaixo assinado ("**CONTRATANTE**"), e a [RAZÃO SOCIAL DA 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 ("**CONTRATADA**"), **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** em conjunto denominadas como Partes:

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

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

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

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

1. OBJETO

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

1.2. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela **CONTRATANTE** ou por terceiros em nome desta à **CONTRATADA**, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de

armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

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

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

2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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

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

(i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela **CONTRATANTE** e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

(ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;

(iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;

(iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do DA **CONTRATANTE** salvo autorização da autoridade competente.

(v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pela **CONTRATANTE** para finalidades específicas;

(vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pela **CONTRATANTE**, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;

(vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

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

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

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

4.3. Este Termo não impõe obrigações à **CONTRATADA** com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da **CONTRATADA** anteriormente à da sua divulgação pela **CONTRATANTE**; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da **CONTRATADA** e (iii) sejam divulgadas à **CONTRATADA** por qualquer terceiro que as detenham em legitima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com a **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

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

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

[Local], XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
_____ **Nome** **Gestor do Contrato**	_____ **Nome** **Socio/Administrador**

_____ **Nome** **Fiscal do Contrato**	_____ **Nome** **Preposto**

banco da amazônia

ANEXO IX

TRATAMENTO DE DADOS

DO TRATAMENTO DE DADOS

CLÁUSULA XXX - 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.

CLÁUSULA XXX - 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:

I. 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.

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

III. 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.

IV. Confidencialidade e Sigilo. Os termos de confidencialidade e sigilo para o tratamento de dados e informações estão descritos no ANEXO VIII - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES deste contrato, sendo sua formalização, parte integrante e indispensavel desta clausula.

V. Registro de atividades. A **CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar e a identificação de quem as realizou.

VI. 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.

VII. 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) obrigá-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.

VIII. Conformidade da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados e sub**CONTRATADA**s 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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**.

XIV. 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**.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

(utilizar essa redação para os casos em que houver interação direta entre o prestador de serviços e o titular dados) Ex: **CLÁUSULA XXX–** A **CONTRATADA** somente poderá tratar Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais Sensíveis diante o objeto deste Contrato: dentro de uma hipótese legal adequada da Lei 13.709/2018; proporcionando a devida transparência do tratamento e demais exigências da LGPD aos Titulares de Dados; e mediante comprovada ciência dos Titulares de Dados sobre os termos de tratamento de seus respectivos dados pessoais:

I. A comprovação da transparência à **CONTRATADA** pode ser realizada por meio da disponibilização de Contrato, Aviso de Privacidade ou congênere devidamente cientificado pelo titular dos dados, contendo no mínimo as seguintes informações sobre o tratamento: base legal, quais dados serão tratados, finalidade do tratamento, informações sobre o compartilhamento de dados, informações sobre possíveis transferências internacionais de dados, inclusive por parte da **CONTRATANTE** e tempo de guarda dos dados de forma a respaldar os tratametos de dados relacionados ao objeto deste contrato.

II. A ciência dos Titulares de Dados sobre os termos de tratamento dos seus Dados descrita no caput, poderá ser comprovada por meio de Contratos, Termos de Ciência e Concodância ou congêneres em meios fisicos e digitais devidamente assinados ou marcados por meio *checkbox* que passarão a compor o processo do titular estando disponíveis a qualquer tempo.

III. Todo processo de atendimento as exigências descritas nessa calusula deverá ser validado pela **CONTRATANTE**, inclusive, nos casos de qualquer alteração no processo.

IV. A solicitação de dados sensíveis relacionados à biometria, ocorrerá para eficiência e eficácia dos processos relacionados à segurança corporativa e ao combate a fraudes.

V. O envio das comprovações de ciencia dos titulares deverão ser devidamente armazenadas pela **CONTRATADA** e disponibilizadas a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, de forma estruturada e identificada, sempre que solicitado.

VI. A validação da **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de suas responsabilidades legais e contratuais acerca do tratamento de Dados.

banco da amazônia

ANEXO X

MATRIZ DE RISCO

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos na execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, como: fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo Banco, que comprovadamente repercuta no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	Contratado e BANCO
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou redução do lucro do contratado.	Planejamento tributário.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, como o aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preço.	Contratado e BANCO
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao apurado conforme Cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Variação cambial de natureza ordinária (Dólar, Euro ou outra moeda reconhecidamente nacional)	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do Banco da Amazônia por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais designados pela contratada na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o Banco da Amazônia, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	Contratado

Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização do Banco da Amazônia por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do Banco da Amazônia.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	Contratado
Riscos Operacionais	Falta de treinamento e/ou rotatividade dos profissionaisdos prestadores de serviço da contratada.	Decumprimento dos prazos de entrega e baixa qualidade dos serviços contratados	Melhorar a eficiência da Fiscalização	Contratada.
	Não indicação de preposto pela contratada	Dificuldades no tratamento sobre a execução do contrato. Riscos legais	Melhorar a eficiência da Fiscalização e Gestão	Contratada
	Falta de formalização das inconformidades identificadas durante a execução do contrato.	Não cumprimento de prazos na implantação e execução contratual, falhas e atrasos dos entregavés exigidos, baixa qualidade dos serviços prestados	Melhorar a eficiência da Fiscalização	Banco e Contratada
	Desatenção ao Termo de responsabilidade/segurança da informação	Descumprimento de normativos	Entrega dos mauais, Fiscalização e Reunião c/preposto	Banco e Contratada
Riscos Internos	Não aplicação de multas e glosas	Diminuição da eficiência na prestação do serviço e Perdas financeiras	Melhorar a eficiência da Fiscalização	Banco
	Ausência de notificações ao fornecedor	Impedimento p/ abertura de processo administrativo tempestivo	Melhorar a eficiência da Fiscalização	Banco
	Ausência de livro de ocorrências	Falta de evidências de acompanhamento contratual	Melhorar a eficiência da Fiscalização	Banco
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	Melhorar a eficiência da Gestão contratual	Banco

banco da amazônia

ANEXO XI

REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA SISTEMAS ADQUIRIDOS

REQUISITOS GERAIS DE SEGURANÇA PARA A CONTRATADA

A contratada deverá assinar, no início do contrato, o Termo de Confidencialidade e Sigilo que terá como objetivo definir as regras relativas ao tratamento, acesso, proteção e revelação das informações corporativas do Banco da Amazônia (BASA).

Todos os empregados da empresa contratada que venham executar serviços, diretamente ou indiretamente, no âmbito do contrato deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade do Empregado Terceirizado. O referido termo deverá ser entregue ao gestor do contrato antes do início das atividades do profissional.

A contratada deverá:

1. adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do BASA;

2. comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias ao BASA qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do BASA, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

3. manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo BASA a tais documentos;

4. não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do BASA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

5. manter seus empregados devidamente informados das normas disciplinares do BASA, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;

6. O acesso de empregados da CONTRATADA às dependências do BANCO ocorrerá de forma não contínua e vinculada exclusivamente à execução de demandas específicas, devendo os profissionais estar devidamente identificados;

7. garantir que seus empregados conheçam a POL 304 - Política de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética do Banco da Amazônia;

8. assumir inteira responsabilidade, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, incluindo prejuízos financeiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da não observância de requisitos mínimos de segurança no desenvolvimento de seus produtos e serviços;

9. assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao BASA e a terceiros, incluindo prejuízos financeiros, por dolo ou culpa, de seus empregados, decorrentes dos serviços ora contratados;

10. garantir e manter total e absoluto sigilo sobre as informações manuseadas as quais devem ser utilizadas apenas para a condução das atividades autorizadas, não podendo ter quaisquer outros usos, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis;

11. não repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o BASA por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e em período posterior ao término da execução do contrato;

12. assumir inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal de informações privilegiadas do BASA através do manuseio de sistemas e manipulação de dados, praticado por seus empregados, desde que devidamente comprovado;

13. providenciar para que os produtos e artefatos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, o seguro, a entrega e a implantação nos locais indicados pelo BASA sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o BASA.

COMPLIANCE PARA SERVIÇOS EXECUTADOS EM NUVEM

A contratada deve garantir que a legislação brasileira prevaleça sobre qualquer outra, de modo que o BASA tenha todas as garantias legais enquanto tomador do serviço e proprietário das informações, se hospedadas na nuvem.

A contratada deverá:

14. cumprir integralmente as diretrizes da Resolução CMN 4.893/21 e sua atualização a 5274;

15.fornecer acesso ao BASA aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pela empresa contratada;

16.assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador;

17.apresentar conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 referente aos serviços de computação em nuvem e aos data centers que hospedem esses serviços ou, alternativamente, demonstrar atender os objetivos e controles da referida norma, mediante apresentação de políticas, procedimentos, e outros documentos. Qualquer documento deverá ser apresentado em nome do provedor, sendo facultado ao BASA promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações;

18.fornecer ao BASA acesso aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na execução dos serviços a serem contratados;

19.fornecer informações e recursos de gestão para possibilitar o monitoramento dos serviços a serem prestados;

20.assegurar, enquanto o contrato estiver vigente, a identificação e a segregação dos dados dos clientes do BASA por meio de controles físicos ou lógicos e forneça ao BASA documentos e/ou relatórios que evidenciem o cumprimento desta exigência;

21.assegurar a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes do BASA;

22.adotar um padrão de identidade federada para permitir o uso de tecnologia **single sign-on** no processo de autenticação dos usuários do serviço de nuvem, o qual deve ser acompanhado de autenticação multifator (MFA).

23.registrar e armazenar, pelo período de um ano, todos os acessos, incidentes e eventos cibernéticos, incluídas informações sobre sessões e transações.

24.apoiar o BASA, quando necessário, nas atividades de investigação de incidentes de cibersegurança. Isso inclui fornecer prontamente informações e recursos necessários para a investigação, como logs, registros de eventos e relatórios de auditoria.

25.adotar controles que mitiguem os efeitos de eventuais vulnerabilidades na liberação de novas versões do aplicativo, caso o serviço a ser contratado seja relativo ao serviço de execução de aplicação por meio da internet;

26.garantir que o ambiente seja protegido de usuários externos do serviço em nuvem e de pessoas não autorizadas e implementar controles de segurança da informação de forma a

propiciar o isolamento adequado dos recursos utilizados por outros usuários do serviço em nuvem;

27.assegurar que toda atualização do sistema seja previamente analisada e homologada antes que possa ser instalada/configurada, além de dispor de documentação de todas as alterações realizadas no serviço e/ou sistema mediante processos formalizados de Gestão e Mudanças;

28.assegurar a adoção de medidas de segurança para a transmissão e armazenamento dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador, e fornecer ao BASA evidências da adoção das referidas medidas;

29.notificar ao BASA sobre a subcontratação de serviços relevantes para a prestação do serviço contratado;

30.notificar ao BASA sobre a intenção de interromper a prestação de serviços com pelo menos trinta dias de antecedência da data prevista para a interrupção;

31.conceder o acesso do Banco Central do Brasil aos contratos e aos acordos firmados para a prestação de serviços, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações;

32.manter o BASA permanentemente informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;

33.dispor de Plano de Comunicação de Incidentes e/ou dashboards com informações referentes a saúde dos serviços oferecidos de incidentes que possam ocorrer, informando o BASA os casos de incidentes de segurança da informação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do BASA;

34.realizar a análise e gestão de riscos de segurança de informação. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes;

35.possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção;

36.desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços ou envolvendo dados pessoais de empregados e/ou clientes do BASA;

37.realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) e auditorias por terceira parte reconhecidamente confiável, disponibilizando relatório comprobatório a cada três meses para o BASA;

38.prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de comunicação criptografada, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso;

39.deverá fornecer, sempre que solicitado pelo BASA, cópias dos logs de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de Application Programming Interface (API), caso haja, para análise de segurança e auditorias;

40.dispor de recursos e soluções técnicas que garantam a segurança da informação dos dados do BASA, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo firewall (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, anti-malware, solução anti-DDoS, solução de gestão de logs, solução de gestão integrada de pacotes de correção (patches), solução de correlação de eventos de segurança (SIEM);

41.realizar backups e salvaguardas dos conteúdos das comunicações realizadas por meio da solução e permitir a consulta desses dados;

42.garantir a exclusividade de direitos, por parte do BASA, sobre todas as informações tratadas durante o período contratado, incluídas eventuais cópias disponíveis, tais como **backups** de segurança.

43.comprometer-se a preservar os dados do BASA contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à BASA qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

44.operar o serviço dentro do uso proposto, com desempenho razoável e exigindo o mínimo possível de permissões dos demais sistemas do BASA, além de proteger os dados transmitidos por meio dele, quando necessário;

45.atestar informações referentes a medidas adotadas em proteção de dados pessoais, devendo ser capaz de demonstrar:

46.as diretrizes de tratamento;

47.o modo de atendimento a solicitações de titulares de dados pessoais;

48.as medidas protetivas para garantia da confidencialidade dos dados pessoais;

49.as medidas protetivas durante as comunicações com o BASA;

50.o registro de atividades de tratamento de dados pessoais;

51.a solicitação de autorização na subcontratação de terceiros para atividades de tratamento de dados pessoais;

52.a medidas de devolução / descarte dos dados.

53.A partir do ponto de entrada/saída da internet nos datacenters do provedor de nuvem ofertados, a contratada deverá observar:

54.inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

55.inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

56.não fornecimento a terceiros de dados do BASA, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;

57.fornecer ao BASA, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados do BASA.

58.Os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo BASA, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se que:

59.pelo menos uma cópia atualizada de segurança deve ser mantida em território brasileiro;

60.a informação sem restrição de acesso poderá possuir cópias atualizadas de segurança fora do território brasileiro, desde que em conformidade com a Resolução CMN 4.893/21.

61.A empresa deve garantir a adequação e a adoção de medidas pelo BASA, em decorrência de qualquer determinação do Órgãos Governamentais aos quais o BASA é subordinado que impacte sobre o Contrato vigente.

62.A empresa deve manter o BASA permanentemente informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor.

63.É vedado o uso de informações do BASA pela contratada para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não-autorizado;

64.Em caso de extinção do contrato, a contratada deverá transferir os dados e as informações processados ou armazenados por ele ao novo prestador de serviços ou ao BASA e, após a

confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados e informações recebidos, os excluir.

65. Em caso da decretação de regime de resolução do Banco da Amazônia pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá:

66. conceder pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução aos contratos, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações que estejam em poder da empresa contratada; e

67. notificar previamente o responsável pelo regime de resolução sobre sua a intenção de interromper a prestação de serviços, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a interrupção. A contratada obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de 30 (trinta) dias para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução. A notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência da contratante.

REQUISITOS DE ARQUITETURA, DESIGN E MODELAGEM DE AMEAÇAS

O sistema, com recursos web, deverá incorporar, no mínimo, proteção contra:

68. **Controle de acesso falho:** as restrições sobre o que os usuários autenticados têm permissão para fazer muitas vezes não são aplicadas de forma adequada. Os invasores podem explorar essas falhas para acessar funcionalidades e/ou dados não autorizados, como acessar contas de outros usuários, visualizar arquivos confidenciais, modificar dados de outros usuários, alterar direitos de acesso etc.

69. **Falhas criptográficas:** Muitos aplicativos da web e APIs não protegem adequadamente os dados sigilosos, como dados pessoais e financeiros. Os invasores podem roubar ou modificar esses dados fracamente protegidos para conduzir fraude de cartão de crédito, roubo de identidade ou outros crimes. Os dados sigilosos podem ser comprometidos sem proteção extra, como criptografia em repouso ou em trânsito, e requerem precauções especiais quando trocados com o navegador.

70. **Injeção:** Injeções ocorrem quando dados informados pelo usuário são enviados para um interpretador como parte de um comando ou uma query. O dado malicioso do atacante faz o interpretador executar comandos que não deveria ou modificar dados. Algumas das injeções

mais comuns são SQL, NoSQL, OS command, Mapeamento Relacional de Objeto (ORM), LDAP e Expression Language (EL) ou Object Graph Navigation Library (OGNL). O conceito é idêntico entre todos. A revisão do código-fonte é o melhor método para detectar se os aplicativos são vulneráveis a injeções.

71. **Design inseguro:** O design seguro é uma cultura e metodologia que avalia constantemente as ameaças e garante que o código seja desenvolvido e testado de forma robusta para evitar métodos de ataque conhecidos. O design seguro requer um ciclo de vida de desenvolvimento seguro, alguma forma de padrão de design seguro ou biblioteca ou ferramenta de componentes de estradas pavimentadas e modelagem de ameaças.

72. **Configuração incorreta de segurança:** geralmente é o resultado de configurações padrão inseguras, configurações incompletas ou ad hoc, armazenamento em nuvem aberta, cabeçalhos HTTP configurados incorretamente e mensagens de erro detalhadas contendo informações confidenciais. Não apenas todos os sistemas operacionais, estruturas, bibliotecas e aplicativos devem ser configurados com segurança, mas também devem ser corrigidos / atualizados em tempo hábil.

73. **Componentes vulneráveis e desatualizados:** componentes, como bibliotecas, estruturas e outros módulos de software, são executados com os mesmos privilégios do aplicativo. Se um componente vulnerável for explorado, esse tipo de ataque pode facilitar a perda séria de dados ou o controle do servidor. Aplicativos e APIs que usam componentes com vulnerabilidades conhecidas podem minar as defesas do aplicativo e permitir vários ataques e impactos.

74. **Falhas de identificação e autenticação:** as funções do aplicativo relacionadas à autenticação e gerenciamento de sessão são frequentemente implementadas incorretamente, permitindo que os invasores comprometam senhas, chaves ou tokens de sessão ou explorem outras falhas de implementação para assumir as identidades de outros usuários temporária ou permanentemente.

75. **Falhas de software e integridade de dados:** As falhas de software e integridade de dados estão relacionadas ao código e à infraestrutura que não protegem contra violações de integridade. Por exemplo, quando objetos ou dados são codificados ou serializados em uma estrutura que um invasor pode ver e modificar, logo é vulnerável à desserialização insegura. Outro exemplo é quando um aplicativo depende de plug-ins, bibliotecas ou módulos de fontes não confiáveis, repositórios e redes de entrega de conteúdo (CDNs).

76. **Registro (logging) e monitoramento insuficientes:** registro (logging) e monitoramento insuficientes, juntamente com a integração ausente ou ineficaz com a resposta a incidentes, permite que os invasores ataquem ainda mais os sistemas, mantenham a persistência, ganhem acesso em mais sistemas e adulterem, extraiam ou destruam dados.

77. **Server-Side Request Forgery (SSRF):** As falhas de SSRF ocorrem sempre que um aplicativo web busca um recurso remoto sem validar a URL fornecida pelo usuário. Ele permite que um invasor force o aplicativo a enviar uma solicitação criada para um destino inesperado, mesmo quando protegido por um firewall, VPN ou outro tipo de ACL de rede.

78. **Validação de entrada inadequada:** o produto recebe entradas ou dados, mas não valida ou valida incorretamente se a entrada possui as propriedades necessárias para processar os dados de forma segura e correta. Garanta que os dados inseridos deveram satisfazer apenas o esperado pela aplicação.

79. **Caracteres Especiais ou maliciosos:** caracteres especiais são usados para explorar falhas como: SQL injection, XSS, Template Injection, entre outros. Garanta que apenas entradas válidas, esperadas e apropriadas sejam processadas pelo Sistema.

80. A solução deverá possuir conformidade com o OWASP TOP 10 vigente visando assegurar a segurança dos dados, gerar confiança entre os usuários, prevenir perdas financeiras e cumprir regulamentações de segurança, proporcionando a integridade e a credibilidade necessárias para um site ou aplicativo.

A solução não deve ser baseada nos frameworks Wordpress ou Joomla.

Deverá ser imposto o menor privilégio em conexões com o banco de dados ou outros sistemas de back-end.

A Contratada deverá realizar configuração segura (hardening) do servidor web no qual a aplicação está hospedada e deverá assegurar que servidores web da aplicação estejam configurados seguindo as melhores práticas de segurança, com base no CIS Benchmark mais atual.

As seguintes flags e procedimentos relacionados deverão ser adotados em relação às configurações do cabeçalho para a comunicação entre o servidor e o cliente:

81. A aplicação deverá instruir o browser a só permitir acesso via HTTPS. Deverá ser ativado o HTTP Strict Transport Security (HSTS) adicionando um cabeçalho de resposta com o nome 'Strict-Transport-Security' e o valor 'max-age = expireTime', em que expireTime é o tempo em segundos que os navegadores devem lembrar que o site só deve ser acessado usando HTTPS. O max-age deve ser de pelo menos 31536000 segundos (1 ano);

82. O cabeçalho X-Content-Type-Options deverá estar configurado como 'nosniff' para todas as páginas da web;

83. A aplicação deverá retornar o cabeçalho X-Frame-Options com o valor DENY ou SAMEORIGIN, que permitirá “framing” das páginas conforme SAME ORIGIN;

84. A aplicação deverá ter o CSP habilitado enviando os cabeçalhos de resposta Content-Security-Policy, conforme políticas que atenda critérios de segurança na implementação dessa diretiva;

85. A aplicação deverá ter o cabeçalho X-XSS-Protection desabilitado, por meio da configuração do seu valor como 0 (zero);

86.A aplicação não deverá possuir os cabeçalhos “fingerprinting”: X-Powered-By, Server, X-AspNet-Version;

87.A aplicação deverá forçar content-type para as respostas. Se a aplicação retorna json, a resposta content-type da aplicação deverá ser application/json;

88.Os tipos de conteúdo text/ *, / + xml e application/xml também devem especificar um conjunto de caracteres seguro (por exemplo, UTF-8, ISO-8859-1);

89.O conteúdo da aplicação não poderá ser incorporado a um site de terceiro por padrão;

90.O Cross-Origin Resource Sharing (CORS) e cabeçalho Access-Control-Allow-Origin deverão utilizar uma lista de permissão restrita de domínios e subdomínios confiáveis para correspondência e não oferecer suporte à origem "null", e validar os dados inseridos pelo usuário;

91.O cookie emitido pela aplicação deverá possuir os atributos SameSite, SECURE e HttpOnly;

A aplicação deverá utilizar apenas o HTTPS com certificados válidos e cifras adequadas é fundamental para garantir a segurança online. O HTTPS protege a confidencialidade dos dados, os certificados válidos asseguram a autenticidade do site e a configuração correta de cifras previne vulnerabilidades, sendo essencial para proteger dados e a integridade das comunicações

Antes da entrada em produção, a solução passará por homologação quanto a sua segurança. Quaisquer eventuais vulnerabilidades identificadas pela equipe do BASA serão tratadas como defeito de software e deverão obrigatoriamente ser corrigidas pela CONTRATADA.

Realizar configuração segura do servidor web, também conhecido como hardening. Assegurar que servidores WEB estejam configurados seguindo as melhores práticas de segurança, com base no CIS Benchmarks.

Utilizar apenas o HTTPS com certificados válidos e cifras adequadas é fundamental para garantir a segurança online. O HTTPS protege a confidencialidade dos dados, os certificados válidos asseguram a autenticidade do site e a configuração correta de cifras previne vulnerabilidades, sendo essencial para proteger dados e a integridade das comunicações.

REQUISITOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E PRIVACIDADE

Os recursos de armazenamento de credenciais do sistema deverão ser utilizados para armazenar dados restritos e sigilosos, como dados pessoais, credenciais de usuário ou chaves criptográficas

Dados restritos e sigilosos não deverão:

ser exibidos em mensagens de erro;

92.ser armazenados fora do contêiner da aplicação ou de recursos de armazenamento de credenciais do sistema;

93.ser armazenados em texto claro, como um banco de dados não criptografado;

94.aparecer nos logs de aplicação;

95.ser compartilhados com terceiros, exceto se for uma parte necessária da arquitetura;

96.ser expostos através de mecanismos IPC (Inter-process Communication);

97.ser armazenados localmente ou em arquivos temporários no dispositivo. Em vez disso, os dados deverão ser recuperados de um terminal remoto quando necessário e mantidos apenas em memória.

A aplicação não deverá exibir mensagens de erro detalhadas que possa expor informações privilegiadas.

Senhas ou PINs de acesso não deverão ser expostos através da interface de usuário.

Credenciais de acesso não deverão ser armazenadas dentro do código-fonte do sistema.

Será obrigatória a validação, a filtragem e o tratamento de todos os dados inseridos pelo usuário.

Toda requisição de acesso ao banco de dados deverá passar por processo de validação de autorização.

Será vedada a filtragem de dados no cliente.

Não deverá ser utilizado o método GET (URLs) para o envio de dados restritos ou sigilosos ou para a realização transações financeiras.

O método HTTP deverá ser utilizado de acordo com a operação: GET (read), POST (create), PUT/PATCH (replace/update), e DELETE (delete).

Será proibida a utilização de dados sensíveis (credenciais de acesso, senhas, tokens ou API keys) na URL, deverá ser utilizado cabeçalho Authorization.

Toda requisição de acesso à API deverá passar por processo de validação de autorização.

Um mecanismo de validação de entrada padrão deverá ser utilizado para validar todos os

dados em tamanho, tipo, sintaxe e regras de negócio antes de exibi-los ou armazená-los.

Deverá ser utilizada a estratégia de validação do tipo Whitelist.

Será obrigatória a validação content-type de dados publicados (POST) aceitáveis (por exemplo application/x-www-form-urlencoded, multipart/form-data, application/json etc.).

Entradas inválidas deverão ser rejeitadas, ao invés de se tentar sanitizar dados impróprios/maliciosos.

REQUISITOS DE AUTENTICAÇÃO

O sistema deve possuir controle de acesso dos usuários baseado em papéis, usuários e funções.

O sistema deve possuir mecanismo de múltiplo fator de autenticação (MFA);

O sistema deve ser capaz de admitir integração com MS-AD (Microsoft Active Diretory) do BASA para login único de usuário (Single Sign On = SSO).

As senhas deverão ser gravadas em banco de dados de forma criptografada.

A tela de log-on não deverá exibir a senha que está sendo informada.

O sistema não deverá armazenar ou transmitir senhas em texto plano.

A tela de entrada dos sistemas deverá validar as informações fornecidas pelo usuário somente quando todos os dados de entrada estiverem completos. Caso ocorra uma condição de erro, o sistema não deverá indicar qual parte do dado de entrada está correta ou incorreta.

Em caso de tentativa de log-on inválida, o sistema deverá exibir uma mensagem genérica e nunca exibir as mensagens "usuário inexistente" ou "senha incorreta", de modo a não fornecer mensagens que permitam a um usuário não autorizado deduzir informações de acesso.

Todo acesso administrativo deverá ser restrito e deverá ser garantido o acesso apenas aos usuários autorizados.

Deverá ser utilizado HTTPS para envio de credenciais.

Os sistemas não deverão passar ID de sessão por método HTTP GET.

Deverá ser utilizado sempre o método HTTP POST para a requisição de autenticação.

Será obrigatória a utilização do parâmetro “state” com hash aleatório no processo de autenticação do OAuth.

Será proibido o uso de Basic Authentication.

As autorizações de acesso deverão ser validadas, garantindo que nenhum usuário acessará o que não foi previamente definido em seu perfil.

O processo de login deve ser iniciado através de uma página com um novo cookie de sessão.

Todos os endpoints do sistema deverão ser protegidos por autenticação.

Será proibido o incremento de IDs automaticamente. No lugar, deverá ser utilizado UUID.

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO DO USUÁRIO

As sessões deverão ser invalidadas pelo terminal remoto após um período de, no máximo, 15 minutos de inatividade e os tokens de acessos devem expirar.

O controle de sessão deverá ser tratado pelo servidor e apenas a persistência dele no cliente.

Os sistemas deverão implementar token de sessão por requisição com alta aleatoriedade, devendo ser utilizados tokens personalizados e aleatórios em todos os formulários e URLs que não serão automaticamente enviadas pelo navegador.

Toda as páginas deverão ter um link para o logout o qual, ao clicar, o sistema deverá realizar o logout sem antes questionar o usuário. O logout deve destruir todo o estado da sessão no lado servidor e os cookies no lado cliente.

Será proibido o uso de “response_type=token”.

Dados de usuários, atributos e políticas utilizados pelos controles de acesso, não podem ser manipulados pelos usuários finais, a menos que especificamente autorizado na arquitetura do projeto.

O sistema deverá utilizar o princípio do menor privilégio, os usuários só devem ser capazes de acessar funções, arquivos de dados, URLs, controladores, serviços e outrosoken recursos, para os quais possuam autorização específica.

Em caso de sistemas que utilizam JWT (JSON Web Token):t

98.Será obrigatório o uso de chaves randômicas (JWT Secret);

99.Será proibido armazenar dados confidenciais em tokens JWT.

100. Será proibida a extração do algoritmo do cabeçalho (deverá ser validado no back-end);

101. Deverá ser utilizado no back-end o algoritmo RS256;

102. Será obrigatório regras de time-out de sessão do usuário de 15 minutos, access token de 3 minutos e refresh token de 8 horas.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DE REDE

O sistema deverá ser capaz de suportar a pilha dupla IPV4 e IPv6.

Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes deverão ser encriptadas.

O sistema deverá utilizar criptografia para as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes. Os dados deverão ser criptografados na rede utilizando somente TLS 1.2 ou superior.

O sistema não deverá permitir o uso do SSL, TLS 1.0 e TLS 1.1.

Deve-se usar os seguintes algoritmos: SHA-2 (SHA-224, SHA-256, SHA-384, SHA-512, SHA-512/224, SHA-512/256), SHA3-224, SHA3-256, SHA3-384, SHA3-512, SHAKE128 e SHAKE256.

Será vedada a utilização de cifras com vulnerabilidades divulgadas e/ou conhecidas.

As requisições deverão ser limitadas (através de rate limit ou outra solução semelhante), a fim de se evitar ataques de DoS (negação de serviço) ou força bruta.

Deverá ser utilizada a validação de “redirect_url” no servidor para permitir apenas URL’s da *whitelist.*

Tráfegos HTTP deverão ser redirecionados para HTTPS.

A propriedade “readOnly” deverá ser configurada como “true” em esquemas de objeto para todas as propriedades que podem ser recuperadas por meio de APIs, mas nunca deverão ser modificadas.

Os modos de depuração do servidor da Web ou de aplicativos e da estrutura de aplicativos deverão ser desativados em produção para eliminar recursos de depuração, consoles de desenvolvedor e divulgações de segurança não intencionais.

REQUISITOS DE RESPOSTAS HTTP

Os cabeçalhos HTTP ou qualquer parte da resposta HTTP não deverão expor informações detalhadas da versão dos componentes do sistema.

A aplicação deverá retornar os seguintes códigos:

103. 405 Method Not Allowed: sempre que um método solicitado não for apropriado para o recurso solicitado

104. 406 Not Acceptable: sempre que o formato suportado não for correspondido. Requisições content-type deverão ser validadas para permitir apenas o formato suportado (por exemplo application/xml, application/json etc.)

105. HTTP 200: código de resposta do status de sucesso do HTTP, indica que a solicitação foi bem-sucedida;

106. HTTP 302: indica que o recurso solicitado foi movido temporariamente para a URL fornecida pelo cabeçalho Location.

107. HTTP 401: para qualquer ação não autorizada no sistema.

108. HTTP 429: para solicitações que excedam o limite de requisição permitido.

109. HTTP 415: para solicitações contendo cabeçalhos de tipo de conteúdo ausentes ou inesperados

A aplicação deverá ter defesas contra ataques de poluição de parâmetro HTTP, especialmente se a estrutura do aplicativo não faz distinção sobre a origem dos parâmetros de solicitação (GET, POST, cookies, cabeçalhos ou variáveis de ambiente).

Redirecionamentos e encaminhamentos de URL deverão permitir apenas destinos que aparecem em uma lista de permissões ou deverão mostrar um aviso ao redirecionar para conteúdo potencialmente não confiável.

A aplicação deverá ter proteção contra ataques do tipo SSRF, validando ou higienizando dados não confiáveis ou metadados de arquivos HTTP, como nomes de arquivos, campos de entrada de URL, listas de protocolos, domínios, caminhos e portas.

REQUISITOS DE AUDITORIA

A solução deve dispor de logs de eventos para fins de auditoria, incluindo todas as ações administrativas e ações envolvendo os itens arquivados e pesquisados no que tange o arquivamento, visualização, recuperação e remoção de itens.

A solução deve dispor de logs com registro de informações a serem utilizadas na depuração e verificação de falhas da solução, mantendo o registro de toda atividade de arquivamento e recuperação realizada, inclusive para os processos de auditoria realizados.

A solução deve permitir a configuração de usuários (auditores), com permissão de monitorar (auditar) e acessar grupos específicos de caixas postais e/ou todas as mensagens arquivadas.

A solução deve suportar a geração e armazenamento de logs no formato IPV4 e IPv6.

As aplicações deverão implementar um sistema de *logging* que permita auditorias e investigações de incidentes de segurança, fraudes e casos de abuso.

A identificação do usuário, ou ID, deverá ser única, isto é, cada usuário deverá ter uma identificação própria.

Os sistemas de informação e suas respectivas infraestruturas deverão ser configurados de modo a registrar um critério mínimo de informações de logging e auditoria, contendo, no mínimo:

110. operações de login e logout;

111. tentativas de login malsucedidas;

112. acesso a telas cujo conteúdo é sigiloso, em segredo de justiça, possua dados pessoais ou bancários;

113. operações de inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;

114. execução de jobs e tarefas automatizadas;

115. criação, leitura, atualização ou exclusão de informações sigilosas;

116. mudanças de configurações no sistema, na rede ou em serviços (inicialização, suspensão e reinicialização de serviços), inclusive a instalação de patches e atualizações de softwares;

117. acesso aos bancos de dados de fonte interna e externa;

118. falhas que resultem no fechamento anormal da aplicação, especialmente devido à exaustão de recurso ou atingimento do limite de um recurso (como memória do CPU, conexões de rede, espaço no disco etc.);

119. acesso e alteração de trilhas de auditoria;

120. registros de tráfego de dados de fontes internas e externas; e

121. registros de processos internos relacionados às atividades do negócio.

Os registros dos eventos deverão incluir, no mínimo, as seguintes informações:

122. identificação inequívoca do autor/ativo que realizou a atividade;

123. sistema onde ocorreu ou foi observada a atividade (logger/observador do evento);

124. tela (página) do sistema de onde a operação foi realizada;

125. tipo de atividade ocorrida (tipo de evento/ação);

126. data, hora e fuso horário, observando os mecanismos de sincronização de tempo, de forma a garantir que as configurações de data, hora e fuso horário do relógio interno estejam sincronizados com a "Hora Legal Brasileira (HLB)", de acordo com o serviço oferecido e assegurado pelo Observatório Nacional (ON);

127. retorno do sistema em caso de falhas ou sucesso na ação;

128. identificador da instância (para sistemas clusterizados);

129. para operações de inserção, alteração ou exclusão, o tipo da operação, nome da tabela que foi manipulada, ID do registro e, se for o caso, valores anterior e atual de cada campo;

130. parâmetros informados pelo usuário (ex: parâmetros repassados aos métodos GET ou POST);

131. tempo de resposta do sistema;

132. para execução de jobs e tarefas automatizadas, armazenar o resultado da operação; falha, sucesso, cancelada etc.; e

133. endereço IP, nome do dispositivo, coordenadas geográficas, se disponíveis, e outras informações que possam identificar a possível origem do evento.

A aplicação não deve registrar credenciais ou detalhes de pagamento.

Os tokens de sessão só devem ser armazenados em logs de forma irreversível e com hash.

Será vedado o envio de informações sensíveis (ex: credenciais de acesso) para logs.

A solução não deverá registrar logs de auditoria em banco de dados da aplicação.

As aplicações deverão registrar logs de rastreamento distribuído (distributed tracing) de requisição.

As aplicações deverão gerar logs em formato que permita a completa identificação dos fluxos de dados

As aplicações deverão registrar eventos relevantes de segurança, incluindo eventos de autenticação bem-sucedidos e com falha, falhas de controle de acesso, falhas de desserialização e falhas de validação de entrada.

A solução deve garantir que todas as fontes de tempo estão sincronizadas com a hora e fuso horário corretos.

Dados de registro devem ser sanitizados para evitar ataques de injeção de registro.

REQUISITOS PARA APIs

A codificação de API deverá incorporar, no mínimo, proteção contra:

a) Broken Object Level Authorization

b) Broken User Authentication

c) Excessive Data Exposure

d) Lack of Resources & Rate Limiting

e) Broken Function Level Authorization

f) Mass Assignment

g) Security Misconfiguration

h) Injection (Injection flaws, tais como SQL e NoSQL, Command Injection etc.)

i) Improper Assets Management

j) Insufficient Logging & Monitoring

k) Conformidade com o OWASP Top 10 API Security Risks em vigor

Deverão ser utilizadas as classes Encoder e Validator da OWASP ESAPI (Enterprise Security API)

Deve ser imposto o menor privilégio quando se conectar ao banco de dados ou outros sistemas de back-end.

O banco de dados não deverá ser acessado por outro canal que não seja a aplicação

Os URLs da API não deverão expor informações confidenciais, tais como a chave da API, tokens de sessão etc.

Objetos serializados deverão usar verificações de integridade ou criptografados para evitar a criação de objetos hostis ou adulteração de dados.

Todos os *endpoints* acessíveis ao público devem usar um Certificado Digital que tenha sido assinado por uma Autoridade de Certificação aprovada e dentro do prazo de utilização.

Devem ser aplicadas políticas de limitação de taxa (ratelimit) para evitar o abuso da API.

Toda entrada pelo usuário por parâmetros da aplicação ou de forma manipulada em qualquer outra parte da aplicação, deverá ser validada, garantindo as propriedades necessárias para processar os dados de forma segura e correta. Garanta que os dados inseridos deveram satisfazer apenas o esperado."

A solução deve garantir que apenas entradas válidas, esperadas e apropriadas sejam processadas, pois caracteres especiais ou maliciosos são usados para explorar falhas como: SQL injection, XSS, Temlate Injection, entre outros.

banco da amazônia

ANEXO XII

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DO EMPREGADO TERCEIRIZADO

Eu, [NOME DO EMPREGADO], portador do CPF nº [NÚMERO DO CPF], declaro, como empregado da [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], estar ciente de minhas responsabilidades profissionais quanto à segurança dos recursos computacionais e das informações corporativas do Banco da Amazônia S.A., cujos acessos me serão franqueados para desempenho, exclusivo, das funções para as quais fui expressamente contratado e designado.

Por esse termo de responsabilidade e confidencialidade, comprometo-me a:

a) Manter-me atualizado com a Política de Segurança da Informação e Cibernética e demais Políticas Internas e Normas de Segurança do BANCO DA AMAZÔNIA;

b) Manter o sigilo absoluto de minhas senhas de acesso à rede coorporativa e a sistemas, estando ciente que minhas senhas são pessoais e intrasferíveis, cabendo a mim, exclusivamente, a guarda sigilosa, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de minhas senhas;

c) Manter sigilo absoluto de informações do BANCO DA AMAZÔNIA que me sejam franqueados em função da minha atividade profissional;

d) Manter vigilância dos materiais, máquinas, ferramentas e outros pertences de minha propriedade guardados no local dos serviços, quando forem prestados nas dependências do BANCO DA AMAZÔNIA, além de zelar pelos equipamentos, materiais e quaisquer outros recursos de propriedade da DO BANCO DA AMAZÔNIA colocados eventualmente à minha disposição, utilizando-os de maneira correta e cuidadosa e estritamente para os fins do cumprimento das minhas atividades;

e) Manter sigilo das informações do BANCO DA AMAZÔNIA ou de terceiros, classificadas como sigilosas, restritas e internas, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;

f) Não copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer informações do BANCO DA AMAZÔNIA para qualquer outra finalidade que não seja a promoção dos serviços contratados, observando-se o disposto neste termo;

g) Não utilizar, reter ou duplicar as informações que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo BANCO DA AMAZÔNIA;

h) Não transferir as informações corporativas do Banco da Amazônia para outros meios de armazenamento (físicos e nuvem), não autorizados pelo Banco, para fins particulares, sob pena de responsabilização por vazamento de dados;

i) Não utilizar as informações de forma que possa configurar concorrência desleal com o BANCO DA AMAZÔNIA, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, sem prévia e expressa autorização do BANCO DA AMAZÔNIA;

j) Não comentar, compartilhar ou publicar na Internet ou em mídias sociais, ou qualquer plataforma de armazenagem aberta de dados, como repositórios digitais, quaisquer informações relacionadas à prestação de serviços que tem junto ao BANCO DA AMAZÔNIA a não ser que tenha havido prévia e expressa autorização;

k) Não realizar qualquer atividade relacionada a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do BANCO DA AMAZÔNIA, exceto quando relacionada a atividade contratada;

l) Cessar o uso, bem como devolver, imediatamente após o término do Contrato, todos os materiais, informações, documentos, recursos (inclusive crachás, usuários de acesso a sistemas etc.) do BANCO DA AMAZÔNIA que tenham me sido emprestados ou de qualquer forma disponibilizados;

m) Acessar os ambientes do BANCO DA AMAZÔNIA, sejam eles físicos ou lógicos, estritamente para a execução da prestação dos serviços contratados;

n) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) bem

como as demais leis, normas e políticas de proteção de dados pessoais corporativas;

o) Manter sigilo de dados pessoais cujo BANCO DA AMAZÔNIA figura como controlador ou operador, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;

p) Seguir as instruções recebidas do BANCO DA AMAZÔNIA em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes e aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade;

q) Tratar todos os Dados Pessoais como restritos, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição sua, ainda que a relação contratual entre as Partes venha a ser resolvida, e independentemente dos motivos que derem causa;

r) Notificar o BANCO DA AMAZÔNIA assim que tomar conhecimento de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (i) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (ii) de quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (iii) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente;

s) Ter a ciência de que o BANCO DA AMAZÔNIA monitora seus ambientes físicos e lógicos visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à segurança da informação;

t) Comunicar imediatamente ao meu Gerente imediato ou diretamente ao fiscal do contrato qualquer falha, suspeita ou ameaça por mim detectada aos ativos do BANCO DA AMAZÔNIA, como informações, recursos de tecnologia da informação, ambientes físicos, imagem e reputação;

u) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e no que couber, ter como ação os princípios e práticas descritos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no que tange à segurança, a privacidade e o tratamento das informações, bem como, adotar ações no presente para a plena observância da referida lei no momento de sua vigência;

Sendo estas responsabilidades estendidas:

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

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

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

[Local], XX de XXXX de XXXX.

_____

[NOME DO EMPREGADO TERCEIRIZADO]