

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2019**

O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. torna público que realizará, nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, licitação na modalidade pregão eletrônico para **AQUISIÇÃO/CONFECÇÃO DE FORMULÁRIOS GRÁFICOS**, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

A sessão pública ocorrerá na seguinte data, horário e local:

**DATA: 21/02/2019**

**HORÁRIO: 10:00 (horário de Brasília)**

**SISTEMA DE LICITAÇÕES: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

O edital da licitação estará disponível a partir de **11/02/2019**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ ([www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)) e sites [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) ; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$0,15 (quinze centavos) por folha (Conta Corrente n. 800.002-6, Agência n.11. do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém-Pará, 11 de Fevereiro de 2019.

Manuele Silva  
Pregoeira

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2019****EDITAL**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio de Pregoeiro designada pela Portaria nº 60/2017 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 10.520/2002 e do Decreto n. 5.450/2000, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8.417/2016, do Decreto Estadual nº 2.121/2018, Lei 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Esta Licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no do Art. 46, item 1, do Regulamento, e manifestação da área demandante, item 4, do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

**1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO**

**1.1. OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação **AQUISIÇÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO** conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no termo de referência e demais anexos deste edital.

**1.1.1. MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

**1.1.2. MODO DE DISPUTA:** Fechado/Aberto

**1.1.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço, na forma estabelecida pelo artigo 51 do Regulamento.

**1.1.4. SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **21/02/2019**, às **10:00 h** (horário de Brasília) no sistema de licitações [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**1.2. A adjudicação será POR ITEM.**

**1.3.** Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e seu Adendo, prevalecerão as últimas.

**1.4.** Havendo contradições entre o edital e seus anexos OU entre os anexos do edital deverão prevalecer as regras contidas no Art. 34, item 4, do Regulamento.

**1.5.** Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF, salvo quando o edital e/ou o Pregoeiro, na sessão, informar horário diverso.

**1.6.** No campo “descrição detalhada do objeto ofertado” do sistema [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), obrigatoriamente, o licitante deverá descrever a síntese do objeto ofertado, não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “conforme o edital” ou similares.

**1.7.** Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços no sistema do [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), inclusive sendo vedado indicar marca e fabricante no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, sob pena de desclassificação do certame. A marca e o fabricante devem ser indicados em campo próprio no sistema do [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando for o caso.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa natural ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste edital e seus anexos.

**2.2.** Não será admitida a participação, nesta licitação, de pessoas naturais ou jurídicas que estejam cumprindo penalidade de:

**a)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada pelo BANPARÁ

**b)** Impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei n. 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública do Estado do Pará;

**c)** Declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada por 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 aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei n. 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei n. 9.504/1997;

**e)** Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

**2.2.1.** 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.

**2.3.** Não será admitida a participação:

**a)** Das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei n. 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme anexo III do presente edital.

**b)** De cooperativas.

**c)** De empresas reunidas em consórcio.

**d)** Que estejam enquadradas em uma das hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**e)** Sejam de médio ou grande porte.

**2.4.** Como condição de contratação, os interessados devem observar a exigência de empregabilidade de portadores de necessidades especiais prescrita pelo § 6 do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará. Por ocasião da contratação, os licitantes deverão apresentar declaração de empregabilidade, conforme adendo à nota de empenho contida no anexo IV do presente edital.

**2.5.** O licitante poderá participar desta licitação 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.

**2.5.1.** O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar na nota de empenho com o BANPARÁ 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.

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

**2.7.** Como requisito para participação neste PREGÃO ELETRÔNICO, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório e seus anexos.

### **3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**3.1.** A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, que pode ser auxiliada por agente ou equipe de apoio técnica, observando o seguinte 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)** Avaliação das condições de participação;
- g)** Apresentação de lances;
- h)** Julgamento;
- i)** Verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- j)** Negociação;
- k)** Habilitação;
- l)** Declaração de vencedor;
- m)** Interposição de recurso;
- n)** Adjudicação e homologação.

#### **4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES**

**4.1.** Os interessados em participar deverão dispor de acesso no sistema de licitações **WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR**, no qual deverão realizar seu credenciamento e de representante capacitado e habilitado a praticar os atos e transações inerentes à licitação.

**4.2.** As empresas deverão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art 42, I A do Regulamento. As que ainda não estejam cadastradas e tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação através do endereço eletrônico do sistema de processamento eletrônico das informações cadastrais, ou seja, o site do SICAF referente ao SIASG/COMPRASNET, até o momento anterior a abertura de sessão.

**4.3.** O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadao.gov.br/servicos-cidadao/acesso/#/primeiro-acesso> e seguidas as devidas orientações de cadastro de fornecedores, os quais, deverão possuir, para operação do sistema SICAF digital o seu certificado digital no padrão ICP-Brasil conforme as exigências do sistema.

**4.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

**4.5.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O licitante 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 BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.7.** 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.

**4.8.** Caberá ao licitante 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.

**4.9.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico e respectiva assunção das obrigações decorrentes da adjudicação e contratação.

**4.10.** A perda da senha ou a detecção de indícios que sugiram a quebra de sigilo devem ser imediatamente comunicadas ao provedor do sistema, com vistas à adoção das medidas cabíveis e imediato bloqueio de acesso.

## **5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**5.1.** Qualquer cidadão ou agente econômico poderá pedir esclarecimentos e impugnar o edital, em requerimento escrito que deve ser apresentado, exclusivamente por meio eletrônico (internet), enviando para o e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br).

**5.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, devem ser apresentados até às 16 horas (horário local) do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, a data do dia 18/02/2019.

**5.1.2.** Não serão conhecidos os requerimentos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por pessoa não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela impugnante.

**5.1.3.** Ao receber os requerimentos, o pregoeiro deverá remetê-los, imediatamente, à área técnica competente, para que ofereça resposta motivada.

**5.1.4.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação. As impugnações deverão ser respondidas, motivadamente, em até 24 horas antes da abertura da sessão.

**5.1.5.** A decisão de eventual adiamento da abertura da licitação e a remarcação de sua abertura é de competência do pregoeiro e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), assim como, todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

**5.2.** Somente terão validade os comunicados veiculados por intermédio do pregoeiro e disponibilizados na forma deste item.

**5.3.** O licitante, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo ao BANPARÁ a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

**5.4.** Aplica-se, no que couber, quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no artigo 40 do Regulamento.

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

**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**6.2.** No ato de envio de sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de licitações, que:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- b)** Inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, nem possui empregados executando trabalhos degradantes ou forçados;
- d)** Sua proposta foi elaborada de forma independente.

**6.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, por ocasião do envio da proposta, declarar em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.

**6.3.1.** A falta da declaração a que se refere este item indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

**6.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta referente aos impedimentos e sobre a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

**6.5.** O licitante deverá encaminhar sua proposta preenchendo os campos específicos no sistema de licitações, observadas as seguintes condições:

**6.5.1.** O preenchimento da proposta, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema de licitações é de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade.

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

**6.5.3.** No sistema, deverá ser cotado preço global, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a contratação, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros.

**6.5.4.** O licitante 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 (doze) meses anteriores.

**6.5.5.** Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2016, os licitantes 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.

**6.5.6.** O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

**6.6.** O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto no item 1.7 deste edital.

**6.7.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas.

**6.8.** O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste Edital, seus anexos e no Regulamento do Banpará.

## **7. JULGAMENTO**

**7.1.** A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço e, nos termos do item 3 do artigo 104 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). No horário designado, O Pregoeiro fará realizar a sessão pública.

**7.1.1.** Se por algum motivo a sessão pública não puder ser realizada na data e horário previstos, os licitantes 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 BANPARÁ.

**7.1.2.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.1.3.** 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 licitantes.

**7.2.** Os licitantes que atenderem as condições deste edital poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro do valor.

**7.3.** Os lances serão registrados no sistema, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.3.1.** O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**7.3.2.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

**7.3.3.** Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

**7.3.4.** Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.3.5.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

**7.3.6.** Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

**7.4.** Para efeito de ordenação das propostas de preços, a desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.

**7.5.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio sistema eletrônico, de acordo com a comunicação aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

**8.1.** Encerrada a etapa de lances e após a verificação de possíveis preferências e empates, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**8.1.1.** Para o exame preliminar, o pregoeiro poderá exigir o imediato detalhamento da proposta. Quando exigido, a proponente deverá encaminhar,

por meio do sistema eletrônico em que se realiza a licitação, [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou, havendo impossibilidade de encaminhamento, enviar para o e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br) no prazo estipulado pelo pregoeiro.

**8.2.** Sendo o preço aceito, o licitante autor da melhor proposta deverá apresentar ao pregoeiro, por meio do sistema eletrônico em que se realiza a licitação ou, havendo impossibilidade de encaminhamento, pelo e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br), no prazo estipulado pelo pregoeiro:

**a)** Proposta final, com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, decomposta em planilha de preços, observado o modelo do anexo II, em que deve constar, conforme o caso:

- i.** Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii.** Deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.

**b)** Documentação de habilitação conforme especificado no item 9 abaixo; e,

**c)** Declaração de conformidade ao artigo 38 da Lei n. 13.303/2016, conforme anexo III do presente edital;

**8.3.** O pregoeiro deverá avaliar se a proposta do licitante melhor classificado atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas no edital, podendo ser subsidiado pela área técnica 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.

#### **8.4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**8.4.1.** Como condição de aceitação da proposta, o licitante que ofertar o menor lance, deverá apresentar amostra conforme regras estabelecidas no item 6 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

**8.5.** 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.

**8.6.** A inexecuibilidade 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.

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

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

**8.8.1.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o pregoeiro poderá exigir do licitante, sob pena de desclassificação, documentos que contenham as características dos bens ofertados (tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência) e outras informações pertinentes (tais como catálogos, folhetos ou propostas de terceiros), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

**8.8.2.** Qualquer licitante 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.

**8.9.** O pregoeiro poderá negociar com o licitante 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.

**8.10.** O pregoeiro poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do BANPARÁ para efeito de negociação.

**8.11.** O valor global da proposta, bem como os seus preços unitários, após a negociação, não poderão superar o orçamento estimado pelo BANPARÁ, sob pena de desclassificação do licitante.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) O pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d) O Pregoeiro deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;
- e) A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;
- f) Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

**8.13.** Sendo aceitável a proposta, o pregoeiro deverá analisar a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias.

## **9. HABILITAÇÃO**

**9.1.** O licitante autor da melhor proposta deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente no sistema [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou, na impossibilidade deste meio, por e-mail para [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br) no prazo a ser informado pelo Pregoeiro, prorrogável por decisão deste.

**9.2.** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação jurídica, que deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta licitação:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);
- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

**9.3.** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

- a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência na execução do objeto com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto definido neste edital conforme art.67, item 2 do Regulamento.

**9.4.** O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove:

- a.1) Patrimônio líquido superior a 10% do valor da contratação;

- b) Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

**9.4.1.** 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.

**9.4.2.** 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.

**9.4.3.** O licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste edital, conforme art. 68, item 2, do Regulamento.

**9.5.** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à regularidade fiscal:

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**9.5.2.** Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).”

**9.5.3.** No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela fazenda pública municipal ou estadual, quando for o caso, que, por ocasião da conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.

**9.5.4.** Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

**9.5.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**9.5.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

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

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

**9.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal **ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do

certame, que é o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período pelo Banpará, mediante requerimento do licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**9.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.7.** O licitante registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com cadastro vigente na data de vencimento da licitação, poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição às informações nele atestadas e que estejam dentro do prazo de validade.

**9.7.1.** Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser anexados no sistema comprasnet junto com a documentação, conforme item 9.1 acima.

**9.8.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta e documentação do licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do edital, cujo licitante será declarado vencedor.

**9.9.** O licitante será considerado habilitado se apresentar a documentação em conformidade com as exigências acima. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.10.** O pregoeiro somente deverá inabilitar o licitante 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:

- a)** Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;
- b)** O pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;

- c) O pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o licitante corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação;
- d) O pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;
- e) Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

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

**9.12.** O licitante que for declarado vencedor da presente licitação, não havendo interposição de recursos ou após decididos estes, deverá enviar via física da proposta final, da documentação e das declarações para o BANPARÁ, sito à Av. Presidente Vargas, n. 251 – Ed. Banpará, 1º andar, Comércio, Belém/PA, CEP 66.010.000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**9.12.1.** O prazo estabelecido neste subitem poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do pregoeiro, após análise de justificativa apresentada pelo licitante.

**9.12.2.** É de responsabilidade do licitante, confirmar junto ao BANPARÁ o recebimento da proposta final e dos documentos de habilitação.

**9.12.3.** Todos os documentos integrantes da proposta e da documentação e a declaração deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da Administração devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.12.4.** Documentos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução por tradutor juramentado, em original ou cópia autenticada, devendo a respectiva autenticação ser realizada pelo consulado correspondente.

## 10. RECURSOS

**10.1.** Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

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

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

**10.1.4.** As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, sob pena de não ser analisado. Apenas excepcionalmente e por orientação do Pregoeiro, poderão ser encaminhados por e-mail para [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br).

**10.2.** O pregoeiro poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem acima seja apresentada fora do prazo ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado o pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

**10.3.** Apresentadas as razões e contrarrazões, o pregoeiro disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, 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 licitante que tenha sido

impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, 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 em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

**10.3.1.** No julgamento dos recursos, o pregoeiro ou autoridade competente poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia, mediante despacho fundamentado, em observância ao princípio da motivação dos atos administrativos, sendo amplamente divulgado, em observância ao princípio da publicidade.

**10.3.2.** A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

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

**10.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, nº 251 – 1º andar – Bairro do Comércio – Belém/Pa, CEP: 66.010-000, no horário de 9h as 16h (horário local).

**10.6.** Apenas serão recebidas e analisadas as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do Sistema Eletrônico do comprasnet, salvo os anexos que, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail, para: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br), o que deverá ser indicado pelo licitante em suas razões recursais, a fim de que o Pregoeiro possa divulgá-los no site [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br).

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pelo pregoeiro equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade

competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

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

- a)** Homologar a licitação;
- b)** Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- c)** Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
  - i.** O vício de legalidade for convalidável; ou
  - ii.** O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
  - iii.** O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar o pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

**11.2.2.** A revogação ou anulação da licitação, depois da fase de apresentação de lances ou propostas, dependerá da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

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

**11.3.** Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e, havendo interesse do BANPARÁ, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**11.4.** Em conformidade com o art. 2º, do Decreto Estadual nº 877/2008, o pagamento decorrente da contratação a ser realizada com base no presente certame somente será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A. Assim, caso o licitante vencedor não possua conta corrente nesta Instituição Financeira, deverá providenciar a abertura desta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do

recebimento da nota de empenho cabendo-lhe, ainda, apresentar os dados relativos aos números da Agência e Conta para o fiscal da contratação ou área gestora.

## **12. CONTRATAÇÃO**

**12.1.** No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, o **BANPARÁ** convocará o licitante para retirada da Nota de Empenho, conforme minuta que integra o presente edital (anexo IV).

**12.1.1.** A convocação de que trata o item acima deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**12.2.** Na ocasião da retirada da nota de empenho, será exigido do licitante adjudicado:

**a)** A apresentação de declaração de empregabilidade de portadores de necessidades especiais, na forma exigida pelo § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará, conforme adendo à Nota de Empenho (Adendo IV);

**12.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em aceitar e/ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**12.3.1.** Ocorrendo o previsto neste subitem, é facultado ao BANPARÁ rescindir a referida contratação por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação ou revogar a licitação.

**12.4.** Todas as disposições sobre a contratação estão previstas na Nota de Empenho, documento anexado ao edital (anexo IV).

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Com fundamento no Art. 98 do Regulamento, o LICITANTE será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por prazo não

superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b)** Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c)** Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e)** Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f)** Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo (Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93, que se aplicam à Lei 13.303 por força do disposto em seu art. 41)

**13.2.** Verificado o descumprimento ao presente Edital, o processo administrativo deverá ser instaurado por decisão do Presidente da Comissão de Licitação – CPL, nos termos do art. 99 do Regulamento, ocasião em que designará Pregoeiro ou outro funcionário da área de licitações, para a adoção dos seguintes procedimentos:

- a)** Conduzir o processo administrativo;
- b)** Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;
- c)** Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;
- d)** Determinar a notificação do licitante para apresentar a defesa, no prazo de até 10 (dez) dias, cuja intimação, assim como a defesa deverão ser realizadas por e-mail (Art. 77 do Regulamento)
- e)** Analisar eventual pedido de produção de provas, podendo mediante decisão fundamentada, recusar as provas quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias.
- f)** Comunicar o licitante com antecedência mínima de três dias úteis, sobre o direito de acompanhar e participar de produção de provas, diligências, avaliações ou oitivas de testemunhas, se for o caso.
- g)** Conceder prazo de 10 dias para que o licitante apresente as alegações finais, no caso de ter havido produção de provas no processo.

**13.3.** Encerrado o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o(a) Pregoeiro(a) designado submeterá o processo à Diretoria Administrativa para decisão final, devidamente motivada, ouvido o NUJUR por meio de Parecer Jurídico.

**13.4.** Da decisão, o LICITANTE será notificado por email e mediante publicação no site [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br), podendo interpor recurso no prazo de 10 dias, sem efeito suspensivo, salvo se excepcionalmente concedido pela Diretoria Administrativa, por meio de decisão devidamente motivada e publicada nos meios pertinentes.

**13.5.** As penalidades referentes à inexecução do objeto contratado estão estabelecidas conforme abaixo:

**13.5.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

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

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total da contratação;
- b)** Não aceitar/receber a nota de empenho 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 da contratação;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

**13.5.3.** 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.

**13.5.3.1.** 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 BANPARÁ.

**13.5.3.2.** 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 BANPARÁ;
- c)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

**13.5.3.3.** 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.

**13.6.** A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas na nota de empenho, estará sujeita à multa:

- a)** De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- b)** Compensatória, pelo descumprimento total da contratação, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
  - b.1) se houver inadimplemento parcial da contratação, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

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

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

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

#### **14. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ**

**14.1.** Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ 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 licitante, 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.

**14.2.** A prática, pelo licitante, de atos lesivos ao BANPARÁ, 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.**

**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 BANPARÁ será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 2 (dois) funcionários designados.

**14.3.1.** Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/201

**14.3.2.** Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 8.666/1993, ao Regulamento ou 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 do Estado do Pará.

**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 BANPARÁ 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.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos de probidade e boa-fé durante o processo licitatório e respectiva contratação, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas internas do Banpará.

**15.2.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época. A apresentação de informações ou declarações com falsidade material ou intelectual sujeitará o licitante à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação, de acordo com os critérios do artigo 98 do Regulamento, além das demais cominações legais.

**15.3.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.4.** Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do BANPARÁ e,

adicionalmente, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), poderão ser veiculados por e-mail aos licitantes e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

**15.5.** A presente licitação poderá ter sua abertura adiada ou transferida para outra data, mediante aviso prévio, publicado de acordo com o disposto no Regulamento.

**15.6.** No intuito de dar celeridade ao processo licitatório, o BANPARÁ recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para o(s) objeto(s) da presente licitação.

**15.7.** 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 o pregoeiro, por solicitação pelo e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br).

**15.8.** Os licitantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos e amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.9.** Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos ou, ainda, quando for o caso, apresentação de amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, relativa a esta licitação.

**15.10.** Da sessão será lavrada ata eletrônica com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame, como a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**15.11.** O Pregoeiro ou a Autoridade Superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

**15.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.

**15.13.** Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

**15.14.** O Pregoeiro não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo, cujas exigências possam ser satisfeitas no curso da sessão.

**15.15.** O licitante, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo ao BANPARÁ a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

**15.16.** Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2000, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei n. 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

**15.17.** 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 pregoeiro.

**15.18.** Para consulta ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banpará, acessar ao link: [https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento\\_de\\_licitacoes\\_e\\_contratos.pdf](https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento_de_licitacoes_e_contratos.pdf).

**15.19.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO**

Belém-Pará, 11 de Fevereiro de 2019.

Manuele Silva  
Pregoeira

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – FORMULÁRIO GRÁFICO**

- 1. Identificação:** Superintendência de Logística (**SULOC**).
  
- 2. Objeto:** O objeto da presente licitação é a **confeção de material gráfico** para os itens constantes no Adendo I, do tipo menor preço, objetivando a reposição do estoque/almojarifado para suprir às Unidades, incluindo as novas que estão sendo instaladas bem como à reserva técnica do Banco do Estado do Pará.
  
- 3. Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico
  
- 4. Procedimento Exclusivo para ME/EPP:** Considerando as disposições do Decreto Estadual nº 0878/2008 de 31 de março de 2008, e, ainda o valor estimado para a contratação, o procedimento licitatório será exclusivo para empresas que se enquadrem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, haja vista não estarem incluídas nas exceções do referido Decreto (quando não for à hipótese excluir, se o valor estimado for superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) ou justificar o motivo do não enquadramento no Decreto).
  
- 5. Das especificações dos formulários gráficos:**
  - a. Quantidade e descrição, conforme adendo I.**
  - b.** O material gráfico deverá conter as especificações descritas no objeto, para melhor identificação;
  - c.** O material gráfico deverá ser acondicionado em embalagem lacrada e apropriada para armazenamento, que mantenha os produto por prazo não inferior a um ano, contado da data em que for entregue no almoxarifado.
  
- 6. Das Amostras:**
  - a.** A licitante que ofertar o menor lance do respectivo item adjudicado deverá encaminhar no mínimo 05 (cinco) amostras de cada formulário, no prazo de 10 (dez) dias, após a solicitação do Pregoeiro, para análise e aprovação pela área técnica Gerencia de Métodos Organização e Processos – GEMOP em conformidade com a descrição do formulário.
  - b.** As amostras deverão ser encaminhadas ao BANPARÁ – Superintendência de administração de Recursos Humanos e Processos **SUARP/GEMOP**, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina, CEP: 66.010-000, Belém/PA, no horário de 9h às 17h, e se aprovada não será deduzida da entrega total.

c. Os custos de remessa da amostra dos formulários são de inteira responsabilidade da licitante, não se admitindo qualquer tipo de ressarcimento por parte do BANPARÁ.

d. **A Gerência de Métodos Organização e Processos - GEMOP** deverá elaborar parecer no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da amostra do formulário gráfico, manifestando-se sobre a conformidade ou não do formulário às especificações técnicas exigidas.

e. Na hipótese de rejeição da amostra será convocado o licitante subsequente, sendo facultado o direito ao recurso no momento oportuno.

#### **7. Da Garantia:**

a. A Contratada deverá assegurar garantia dos materiais pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do produto.

#### **8. Da Entrega:**

a. Os materiais deverão ser entregues no Banpará Suloc/Genaq, Almoxarifado Central, sito à Avenida Senador Lemos, nº 2671 (Ponte do Galo), Bairro Sacramento, Belém/PA, CEP:66.120.000, no horário de 9h às 16h, embalados, de forma a preservar sua durabilidade e proteção contra danos, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

b. O recebimento definitivo do material deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias.

c. Será de responsabilidade da Contratada despesa decorrente da entrega do material.

d. É facultado ao Banpará rejeitar no todo ou em parte o formulário entregue em desacordo com a especificação contida no Edital e anexos.

e. Havendo rejeição dos material/formulário, a contratada deverá proceder sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **9. Obrigações da Contratada:**

a. A Contratada deverá entregar o material/formulário no prazo e em consonância com os requisitos estabelecidos;

b. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao BANPARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

c. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato.

d. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

**10. Do pagamento:**

a. O pagamento será realizado no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento definitivo dos bens.

b. A Contratada deverá encaminhar Nota Fiscal em conformidade com a legislação em vigor, processando-se o **pagamento mediante crédito em conta bancária mantida ou aberta no BANPARÁ.**

c. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

d. A Nota Fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o **atesto** a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

e. Ocorrendo atraso ou descumprimento dos termos do Edital e seus Anexos, ou ainda, danos à administração, além da aplicação das penalidades administrativas previstas, o BANPARA poderá proceder à compensação financeira dos valores devidos.

**11. Valor estimado:** O valor global estimado para a contratação será estimado pela SULOC/GENAQ, conforme Adendo II.

**12. Fonte:** Recursos próprios.

**13. Fiscalização do Contrato:** A fiscalização da contratação será exercida pela Gerência de Aquisição Patrimônio e Almoxarifado (GENAQ), a quem incumbirá acompanhar a execução do fornecimento dos gráficos/formulários, determinando à contratada as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas.

**ADENDO I – ITENS – FORMULÁRIO GRÁFICO**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>ITENS</b>	<b>CÓD DESCRIÇÃO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
<b>01</b>	<b><u>041.001.001</u> ENVELOPE BRANCO TIMBRADO -OFÍCIO</b>	PAPEL TIPO OFFSET, COR BRANCO, GRAMATURA 90g/m <sup>2</sup> , IMPRESSÃO OFF SET EM PRETO, DIMENSÕES 114mm X 230mm, TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; <b>APRESENTAÇÃO: ENVELOPE; CINTADO EM CENTO. PACOTE COM 10 CENTOS. ref.06.004</b>	CENTO	1.600 Centos
<b>02</b>	<b><u>002.001.005</u> ENVELOPE SACO</b>	PAPEL TIPO OFF SET, COR BRANCO, GRAMATURA 90g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES: FECHADO: 26cm x 36cm; LAPELA: 45mm, IMPRESSÃO:OFF SET FRENTE E VERSO EM PRETO, APRESENTAÇÃO: ENVELOPE; TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, CINTADO <b>EM DEZENA.</b> <b>ref. 06.012</b>	DEZENA	3.000 Dezenas
<b>03</b>	<b><u>002.001.004</u> ENVELOPE MALA</b>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, TIPO MALA, ENVELOPE PLÁSTICO EM PVC CRISTAL, COR TRANSPARENTE, GRAMATURA/ESPESSURA de <b>12 Micras</b> , DIMENSÕES 284mmx395mm, IMPRESSÃO EM PRETO, NA FRENTE; FECHO TIPO TRILHO CONFORME AMOSTRA NO ALMOXARIFADO, PACOTE CINTADO COM 10 UNIDADES. <b>Obs: O logotipo do Banco é na cor preta, impresso no plástico com fundo transparente.</b> <b>A espessura do plástico deverá ser conforme solicitado acima. ref.06.007</b>	DEZENA	1.100 Dezenas

04	<p><b><u>002.002.001</u></b></p> <p><b>PASTA PARA PROCESSO E DOSSIÊ</b></p>	<p>TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, PAPEL TIPO CARTOLINA PLASTIFICADA NA PARTE INTERNA DA PASTA (CONTRA CAPA), COR VERDE, GRAMATURA 300 gr, DIMENSÕES ABERTA: 326mm ALT X 524 mm LARG.) IMPRESSÃO: FRENTE, OFF SET, COR PRETO.</p> <p>OBS: A PASTA POSSUI 5º VINCOS, SENDO O 1º A PARTIR DA BORDA DO LADO DA IMPRESSÃO DE 2302 mm; O 2º VINCO DO TAMANHO 20 mm A PARTIR DO 1º VINCO; O 3º VINCO DE 20 mm A PARTIR DO 2º VINCO; O 4º VINCO DE 6 mm A PARTIR DO 3º VINCO E O 5º VINCO DE 10 mm A PARTIR DO 4º VINCO. OS FUIROS PARA COLOCAÇÃO DAS FERRAGENS DEVEM ESTAR CENTRALIZADOS NA ALTURA DA PASTA, NOS 2º VINCOS QUE MEDEM 20mm.</p> <p>A PASTA DEVIDAMENTE DOBRADA NO DORSO (4º VINCO) PASSA A TER AS SEGUINTE DIMENSÕES:</p> <p>CAPA: 326mm ALT. X 232 mm LARG., CONTRA CAPA: 326 mm ALT. X 250 mm LARG</p> <p><b>CINTADO EM DEZENA. ref. 06.029</b></p> <p><b>A GRAFICA VENCEDORA DEVERÁ OBTER O MODELO JUNTO À GERÊNCIA DE MÉTODOS, ORGANIZAÇÃO E PROCESSOS – GEMOP QUE SERVIRÁ DE BASE P/ CONFECÇÃO DO FORMULÁRIO, ASSIM COMO DEVERÁ ENTREGAR A SUARP/GEMOP "A PROVA GRÁFICA DEFINITIVA" PARA APROVAÇÃO E O FORMULÁRIO QUE SERVIU DE BASE PARA A CONFECÇÃO.</b></p>	DEZENA	3.900 Dezenas
05	<p><b><u>007.012.002-</u></b></p> <p><b>CAPA PARA MOVIMENTO DIÁRIO E CONTABILIDADE</b></p>	<p>PAPEL TIPO CARTOLINA CARD SET, COR AZUL, GRAMATURA 240g/m<sup>2</sup>, DIMENSÕES ABERTA:LARGURA 450 mm larg e ALTURA 135 mm, <b>FECHADA:</b> LARGURA 220 mm e ALTURA 135mm, COM LOGOMARCA; NAS DIMENSÕES 60 mm DE LARGURA (COM ALTURA PROPORCIONAL), IMPRESSÃO EM OFFSET, FRENTE, NA COR PRETA.</p> <p>APRESENTAÇÃO: PASTA,</p> <p><b>CINTADO EM CENTO. ref. 07.004</b></p>	CENTO	1.100 Centos

06	<b><u>007.005.001</u></b> <b><u>AUTORIZAÇÃO PARA DÉBITO EM CONTA CORRENTE</u></b>	PAPEL APERGAMINHADO, BRANCO, 18 KG, 88 x 190mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO, APRESENTAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 10 BLOCOS. MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA: 05, ESQUERDA 05, TOPO 05, PÉ 05.	BLOCO	1.400 Blocos
07	<b><u>007.015.001</u></b> <b>CARTÃO AUTÓGRAFO</b>	PAPEL GRAFIX, COR BRANCO, 180g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 100 X 150 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET EM PRETO, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO. MARGENS ESQUERDA, DIREITA, TOPO E PÉ, TODAS COM 3mm. APRESENTAÇÃO: FICHA <b>CINTADO EM CENTO. ref. 09.021-</b>	CENTO	4.800 Centos
08	<b><u>007.008.001</u></b> <b>CHEQUE AVULSO</b>	PAPEL TIPO APERGAMINHADO, COR BRANCO, GRAMATURA 63g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 79 x 216 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO FRENTE, COM IMAGEM SOMBREADA EM PRETO DA LOGO DO BANPARÁ, CONFORME MODELO E INTERVALO DE NUMERAÇÃO FORNECIDO PELO ALMOXARIFADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 10 BLOCOS, MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA:10, ESQUERDA:10, TOPO: 07, PÉ: 07. ref. 0.9043	BLOCO	2.000 Blocos
09	<b><u>007.001.004</u></b> <b>REQUISIÇÃO P/ UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAXI</b>	PAPEL TIPO JORNAL 1ª (BANCO) e 2ª VIA (COOPERATIVA); DIMENSÕES: 150mm X 86mm, IMPRESSÃO EM OFF SET: NA COR PRETA - FRENTE; APRESENTAÇÃO: BLOCO COM 100 FOLHAS; NUMERAÇÃO: TODO BLOCO, (COMEÇAR A PARTIR DE Nº .....). CARBONAGEM: INTERCALADO; TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; MARGEM EM MILÍMETRO: DIREITA 05, ESQUERDA 06, TOPO 05, PÉ 05; FREQUENCIA DE USO: 02 VIAS POR UTILIZAÇÃO. ref: 11.028.	BLOCO	1.100 Blocos
10	<b><u>002.011.001</u></b> <b>PASTA DOSSIÊ FUNCIONAL</b>	PASTA CLASSIFICADORA, TIPO CARTÃO DUPLEX, REVESTIDO E PLASTIFICADO, COR BRANCA, GRAMATURA 580g/m <sup>2</sup> , IMPRESSÃO OFF SET PRETO, FRENTE. DIMENSÕES: ABERTA 344x525mm, FECHADA FRENTE: 345MM ALT. x267mm LARG.; VERSO: 345 ALT. x25mm LARG. LOGOMARCA BANPARÁ 20mm ALTURA x 77mm.	PASTA	1.400 Pastas

		<p>A PASTA POSSUI UM REFORÇO DUPLO P/ FERRAGEM COM 20mm DE LARGURA;          Grampo Plástico Estendido (Macho/Fêmea) Branco;          NA 1ª CAPA (FRENTE) APRESENTA QUATRO VINCOS SENDO O ESPAÇO DE LARGURA:          11mm ENTRE O 1º 2º E 3º VINCOS; DE 15 mm ENTRE O 3º E 4º VINCOS; DE 20 mm          ENTRE O 4º VINCO E A DOBRA CENTRAL DA PASTA.          NA 2ª CAPA (COSTA) APRESENTA UM VINCO SENDO A LARGURA DE 20mm, ENTRE          ESTE E A DOBRA CENTRAL DA PASTA;          CINTADO EM DEZENA;  <b>A Gráfica vencedora deverá obter o modelo junto à Gerência de Métodos,          Organização e Processos – GEMOP QUE SERVIRÁ DE BASE P/ CONFECÇÃO DO          FORMULÁRIO, ASSIM COMO DEVERÁ ENTREGAR A SUDEP/GEMOP "A PROVA          GRÁFICA DEFINITIVA" PARA APROVAÇÃO E O FORMULÁRIO QUE SERVIU DE BASE          PARA A CONFECÇÃO.</b></p>		
11	<b><u>007.009.002</u> GUIA DE RETIRADA DE POUPANÇA</b>	<p>PAPEL OFF SET, COR BRANCO, GRAMATURA 63g/m<sup>2</sup>, DIMENSÕES 163mm x 74 mm,          IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO, APRESENTAÇÃO: BLOCO NUMERADO COM 100          FOLHAS, MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA: 05 MM, ESQUERDA 05 MM, TOPO 03          MM, PÉ 04MM. PACOTES COM 10 BLOCOS. ref. 19.065</p>	BLOCO	1.500 Blocos
12	<b><u>002.010.001</u> FICHA DE PRATELEIRA</b>	<p>PAPEL GRAFIX, COR BRANCO, GRAMATURA 180 g/m<sup>2</sup>, DIMENSÕES 162 x 230 mm,          APRESENTAÇÃO: FICHA, IMPRESSÃO EM OFF SET, COR PRETO, FRENTE E VERSO,          ILHÓIS COM APROXIMADAMENTE 10mm DE DIÂMETRO NO TOPO DA FICHA,          MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA 08, ESQUERDA: 08, TOPO: 20, PÉ: 06.          CINTADO COM 10 UNIDADES. ref. 11.027</p>	DEZENA	300 Dezenas
13	<b><u>002.012.001</u> CINTA UNIVERSAL PAPA NUMERÁRIO</b>	<p>TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO PAPEL TIPO KRAFT MONOLÚCIDO, COR BRANCO,          GRAMATURA 80Gr/M2, DIMENSÕES 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR          PRETO, APRESENTAÇÃO: FOLHAS SOLTAS OBS: PACOTE COM 100 UNIDADES. OBS2:          A EXTREMIDADE DIREITA DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-          ADESIVA</b>. ref. 15.064</p>	CENTO	3.200 Centos

14	<u>002.012.002</u> <b>CINTA PARA PACOTE</b> <u>DE R\$500,00</u>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO PAPEL TIPO KRAFT MONOLÚCIDO, COR BRANCO, GRAMATURA 80Gr/M2, DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET, COR PRETO OBS : AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR LILÁS CLÁSSICO</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0); APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; ref: 15.070	CENTO	300 Centos
15	<u>002.012.003</u> <b>CINTA PARA PACOTE</b> <u>DE</u> <u>R\$ 5.000,00</u>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; PAPEL TIPO: KRAFT MONOLÚCIDO, BRANCO, GRAMATURA 80 g/m <sup>2</sup> , DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET; COR AMARELO; FRENTE... OBS: AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR AMARELO</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0); APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . IMPRESSÃO: OFF SET; FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; ref: 15.070	CENTO	1.100 Centos
16	<u>002.012.004</u> <b>CINTA PARA PACOTE</b> <u>DE</u> <u>R\$ 10.000,00</u>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; PAPEL TIPO: KRAFT MONOLÚCIDO, BRANCO, GRAMATURA 80 g/m <sup>2</sup> , DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET; COR AZUL, FRENTE... OBS: AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR AZUL</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0); APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . IMPRESSÃO: OFF SET; FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; REF: 15.070	CENTO	1.100 Centos
17	<u>002.013.001</u> <b>ETIQUETA UNIVERSAL</b> <u>NUMERARIO</u>	PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCO, GRAMATURA 180g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 76 x 135mm, IMPRESSÃO EM OFF SET; COR PRETO, APRESENTAÇÃO ETIQUETA Obs.: CINTADO COM 10 ETIQUETAS, EMBALAGEM COM 10 PACOTES.	DEZENA	1.000 Dezenas

- A** - Corresponde ao código e descrição do material a ser adquirido pela administração;
- B** - Corresponde a especificação, dimensão, espessura do material, (características), se for o caso, em milímetros e centímetros;
- C** - A unidade correspondente solicitada pela administração;
- D**- Quantidade total a ser adquirida.

ADENDO II – QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

	A	B	C	D	E
ITENS	CÓD DESCRIÇÃO	CARACTERÍSTICAS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL À SER ADQUIRIDA	Valor Global Estimado do Item (R\$)
01	<u>041.001.001</u> ENVELOPE BRANCO TIMBRADO - OFÍCIO	PAPEL TIPO OFFSET, COR BRANCO, GRAMATURA 90g/m <sup>2</sup> , IMPRESSÃO OFF SET EM PRETO, DIMENSÕES 114mm X 230mm, TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; <b>APRESENTAÇÃO: ENVELOPE; CINTADO EM CENTO. PACOTE COM 10 CENTOS. ref.06.004</b>	CENTO	1.600 Centos	<b>17.264,00</b>
02	<u>002.001.005</u> ENVELOPE SACO	PAPEL TIPO OFF SET, COR BRANCO, GRAMATURA 90g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES: FECHADO: 26cm x 36cm; LAPELA: 45mm, IMPRESSÃO:OFF SET FRENTE E VERSO EM PRETO, APRESENTAÇÃO: ENVELOPE; TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, CINTADO <b>EM DEZENA. ref.06.012</b>	DEZENA	3.000 Dezenas	<b>16.842,00</b>
03	<u>002.001.004</u> ENVELOPE MALA	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, TIPO MALA, ENVELOPE PLÁSTICO EM PVC CRISTAL, COR TRANSPARENTE, GRAMATURA/ESPESSURA de <b>12 Micras</b> , DIMENSÕES 284mmx395mm, IMPRESSÃO EM PRETO, NA FRENTE; FECHO TIPO TRILHO CONFORME AMOSTRA NO ALMOXARIFADO, PACOTE CINTADO COM 10 UNIDADES. <b>Obs: O logotipo do Banco é na cor preta, impresso no plástico com fundo transparente. A espessura do plástico deverá ser conforme solicitado acima. ref.06.007</b>	DEZENA	1.100 Dezenas	<b>2.768,00</b>

04	<p><b>002.002.001</b>  <b>PASTA P/</b>  <b>PROCESSO E</b>  <b>DOSSIÊ</b></p>	<p>TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO, PAPEL TIPO CARTOLINA PLASTIFICADA NA PARTE INTERNA DA PASTA (CONTRA CAPA) , COR VERDE, GRAMATURA 300 gr, DIMENSÕES ABERTA: 326mm ALT X 524 mm LARG.) IMPRESSÃO: FRENTE, OFF SET, COR PRETO.  OBS: A PASTA POSSUI 5º VINCOS, SENDO O 1º A PARTIR DA BORDA DO LADO DA IMPRESSÃO DE 2302 mm; O 2º VINCO DO TAMANHO 20 mm A PARTIR DO 1º VINCO; O 3º VINCO DE 20 mm A PARTIR DO 2º VINCO; O 4º VINCO DE 6 mm A PARTIR DO 3º VINCO E O 5º VINCO DE 10 mm A PARTIR DO 4º VINCO. OS FUROS PARA COLOCAÇÃO DAS FERRAGENS DEVEM ESTAR CENTRALIZADOS NA ALTURA DA PASTA, NOS 2º VINCOS QUE MEDEM 20mm.  A PASTA DEVIDAMENTE DOBRADA NO DORSO (4º VINCO) PASSA A TER AS SEGUINTE DIMENSÕES:  CAPA: 326mm ALT. X 232 mm LARG.,  CONTRA CAPA: 326 mm ALT. X 250 mm LARG  <b>CINTADO EM DEZENA. ref. 06.029</b>  <b>A GRAFICA VENCEDORA DEVERÁ OBTER O MODELO JUNTO À GERÊNCIA DE MÉTODOS, ORGANIZAÇÃO E PROCESSOS – GEMOP QUE SERVIRÁ DE BASE P/ CONFECÇÃO DO FORMULÁRIO, ASSIM COMO DEVERÁ ENTREGAR A SUARP/GEMOP "A PROVA GRÁFICA DEFINITIVA" PARA APROVAÇÃO E O FORMULÁRIO QUE SERVIU DE BASE PARA A CONFECÇÃO.</b></p>	DEZENA	3.900 Dezenas	<b>37.947,00</b>
05	<p><b>007.012.002-</b>  <b>CAPA PARA</b>  <b>MOVIMENTO</b>  <b>DIÁRIO E</b>  <b>CONTABILIDA</b>  <b>DE</b></p>	<p>PAPEL TIPO CARTOLINA CARD SET, COR AZUL, GRAMATURA 240g/m2, DIMENSÕES ABERTA:LARGURA 450 mm larg e ALTURA 135 mm, <b>FECHADA:</b> LARGURA 220 mm e ALTURA 135mm, COM LOGOMARCA; NAS DIMENSÕES 60 mm DE LARGURA (COM ALTURA PROPORCIONAL), IMPRESSÃO EM OFFSET, FRENTE, NA COR PRETA.  APRESENTAÇÃO: PASTA,  <b>CINTADO EM CENTO, ref. 07.004</b></p>	CENTO	1.100 Centos	<b>31.566,33</b>

06	<b><u>007.005.001</u></b> <b><u>AUTORIZAÇÃO P/ DÉBITO EM CONTA CORRENTE</u></b>	PAPEL APERGAMINHADO, BRANCO, 18 KG, 88 x 190mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO, APRESENTAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 10 BLOCOS. MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA: 05, ESQUERDA 05, TOPO 05, PÉ 05.	BLOCO	1.400 Blocos	<b>4.911,20</b>
07	<b><u>007.015.001</u></b> <b><u>CARTÃO, AUTÓGRAFO</u></b>	PAPEL GRAFIX, COR BRANCO, 180g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 100 X 150 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET EM PRETO, FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO. MARGENS ESQUERDA, DIREITA, TOPO E PÉ, TODAS COM 3mm. APRESENTAÇÃO : FICHA CINTADO EM CENTO., ref 09.021	CENTO	4.800 Centos	<b>22.435,20</b>
08	<b><u>007.008.001</u></b> <b><u>CHEQUE AVULSO</u></b>	PAPEL TIPO APERGAMINHADO, COR BRANCO, GRAMATURA 63g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 79 x 216 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO FRENTE, COM IMAGEM SOMBREADA EM PRETO DA LOGO DO BANPARÁ, CONFORME MODELO E INTERVALO DE NUMERAÇÃO FORNECIDO PELO ALMOXARIFADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALAGEM COM 10 BLOCOS, MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA:10, ESQUERDA:10, TOPO: 07, PÉ: 07. ref. 0.9043	BLOCO	2.000 Blocos	<b>7.324,00</b>
09	<b><u>007.001.004</u></b> <b><u>REQUISIÇÃO P/ UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TAXI</u></b>	PAPEL TIPO JORNAL 1ª (BANCO) e 2ª VIA (COOPERATIVA); DIMENSÕES: 150mm X 86mm, IMPRESSÃO EM OFF SET: NA COR PRETA - FRENTE; APRESENTAÇÃO: BLOCO COM 100 FOLHAS; NUMERAÇÃO: TODO BLOCO, ( <b>COMEÇAR A PARTIR DE Nº .....</b> ). CARBONAGEM: INTERCALADO; TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; MARGEM EM MILÍMETRO: DIREITA 05, ESQUERDA 06, TOPO 05, PÉ 05; FREQUENCIA DE USO: 02 VIAS POR UTILIZAÇÃO. ref: <b>11.028</b> .	BLOCO	1.100 Blocos	<b>3.267,00</b>

10	<u>002.011.001</u> <b>PASTA DOSSIÊ FUNCIONAL</b>	<p>PASTA CLASSIFICADORA, TIPO CARTÃO DUPLEX, REVESTIDO E PLASTIFICADO , COR BRANCA, GRAMATURA 580g/m<sup>2</sup>, IMPRESSÃO OFF SET PRETO, FRENTE.</p> <p>DIMENSÕES:          ABERTA 344x525mm, FECHADA FRENTE: 345MM ALT. x267mm LARG.; VERSO: 345 ALT. x25mm LARG.. LOGOMARCA BANPARÁ 20mm ALTURA x 77mm.</p> <p>A PASTA POSSUI UM REFORÇO DUPLO P/ FERRAGEM COM 20mm DE LARGURA;          Grampo Plástico Estendido (Macho/Fêmea) Branco;</p> <p>NA 1ª CAPA (FRENTE) APRESENTA QUATRO VINCOS SENDO O ESPAÇO DE LARGURA: 11mm ENTRE O 1º 2º E 3º VINCOS; DE 15 mm ENTRE O 3º E 4º VINCOS; DE 20 mm ENTRE O 4º VINCO E A DOBRA CENTRAL DA PASTA.;</p> <p>NA 2ª CAPA (COSTA) APRESENTA UM VINCO SENDO A LARGURA DE 20mm, ENTRE ESTE E A DOBRA CENTRAL DA PASTA;          CINTADO EM DEZENA;</p> <p><b>A Grafica vencedora deverá obter o modelo junto à Gerência de Métodos, Organização e Processos – GEMOP QUE SERVIRÁ DE BASE P/ CONFECÇÃO DO FORMULÁRIO, ASSIM COMO DEVERÁ ENTREGAR A SUDEP/GEMOP "A PROVA GRÁFICA DEFINITIVA" PARA APROVAÇÃO E O FORMULÁRIO QUE SERVIU DE BASE PARA A CONFECÇÃO.</b></p>	PASTA	1.400 Pastas	<b>12.180,00</b>
11	<u>007.009.002</u> <b>GUIA DE RETIRADA DE POUPANÇA</b>	<p>PAPEL OFF SET, COR BRANCO, GRAMATURA 63g/m<sup>2</sup>, DIMENSÕES 163mm x 74 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO, APRESENTAÇÃO: BLOCO NUMERADO COM 100 FOLHAS, MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA: 05 MM, ESQUERDA 05 MM, TOPO 03 MM , PÉ 04MM. PACOTES COM 10 BLOCOS..ref. <b>19.065</b></p>	BLOCO	1.500 Blocos	<b>3.630,00</b>
12	<u>002.010.001</u> <b>FICHA DE PRATELEIRA</b>	<p>PAPEL GRAFIX, COR BRANCO, GRAMATURA 180 g/m<sup>2</sup>, DIMENSÕES 162 x 230 mm, APRESENTAÇÃO: FICHA, IMPRESSÃO EM OFF SET, COR PRETO, FRENTE E VERSO, ILHÓIS COM APROXIMADAMENTE 10mm DE DIÂMETRO NO TOPO DA FICHA, MARGENS EM MILÍMETRO: DIREITA 08, ESQUERDA: 08, TOPO: 20, PÉ: 06.          CINTADO COM 10 UNIDADES. ref. 11.027</p>	DEZENA	300 Dezenas	<b>1.125,00</b>

13	<b><u>002.012.001</u></b> <b><u>CINTA</u></b> <b><u>UNIVERSAL</u></b> <b><u>PAPA</u></b> <b><u>NUMERÁRIO</u></b>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO PAPEL TIPO KRAFT MONOLÚCIDO, COR BRANCO, GRAMATURA 80Gr/M2, DIMENSÕES 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET COR PRETO, APRESENTAÇÃO: FOLHAS SOLTAS OBS: PACOTE COM 100 UNIDADES. OBS2: A EXTREMIDADE DIREITA DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . REF. 15.064	CENTO	3.200 Centos	<b>53.461,33</b>
14	<b><u>002.012.002</u></b> <b><u>CINTA PARA</u></b> <b><u>PACOTE DE</u></b> <b><u>R\$500,00</u></b>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO PAPEL TIPO KRAFT MONOLÚCIDO, COR BRANCO, GRAMATURA 80Gr/M2, DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET, COR PRETO OBS : AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR LILÁS CLÁSSICO</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0); APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; ref: 15.070	CENTO	300 Centos	<b>6.026,00</b>
15	<b><u>002.012.003</u></b> <b><u>CINTA PARA</u></b> <b><u>PACOTE DE</u></b> <b><u>R\$ 5.000,00</u></b>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; PAPEL TIPO : KRAFT MONOLÚCIDO, BRANCO, GRAMATURA 80 g/m <sup>2</sup> , DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET ; COR AMARELO; FRENTE... OBS : AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR AMARELO</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0) ; APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO ; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . IMPRESSÃO: OFF SET; FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; ref: 15.070	CENTO	1.100 Centos	<b>20.126,33</b>
16	<b><u>002.012.004</u></b> <b><u>CINTA PARA</u></b> <b><u>PACOTE DE</u></b> <b><u>R\$ 10.000,00</u></b>	TIPO DE FORMULÁRIO: PLANO; PAPEL TIPO : KRAFT MONOLÚCIDO, BRANCO, GRAMATURA 80 g/m <sup>2</sup> , DIMENSÃO 35 X 358mm, IMPRESSÃO EM OFF SET ; COR AZUL , FRENTE... OBS : AS TARJAS SUPERIOR E INFERIOR NA <b>COR AZUL</b> – ESCALA PANTONE 245 (C20, M80, Y0, K0) ; APRESENTAÇÃO: CINTA - CENTO ; A EXTREMIDADE DA CINTA DESTINADA A COLAGEM E DEVE SER <b>AUTO-ADESIVA</b> . IMPRESSÃO: OFF SET; FREQUENCIA DE USO: 01 CINTA PARA CADA 100 CÉDULAS; ref: 15.070	CENTO	1.100 Centos	<b>20.126,33</b>

17	<b><u>002.013.001</u></b> <b><u>ETIQUETA</u></b> <b><u>UNIVERSAL</u></b> <b><u>NUMERARIO</u></b>	PAPEL TIPO CARTOLINA, COR BRANCO, GRAMATURA 180g/m <sup>2</sup> , DIMENSÕES 76 x 135 mm, IMPRESSÃO EM OFF SET; COR PRETO, APRESENTAÇÃO ETIQUETA Obs: CINTADO COM 10 ETIQUETAS, EMBALAGEM COM 10 PACOTES.	DEZENA	1.000 dezenas	<b>1.592,50</b>
----	---	--	--------	------------------	-----------------

**ANEXO II  
MODELO PARA PROPOSTA**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.  
Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar  
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

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\$ .....(.....), conforme quadro abaixo:

ITEM /COD	CARACT/ESPECIFICAÇÃO/MARCA	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL DO ITEM

**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, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**3.** Junta-se detalhamento da proposta acima.

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 (doze) meses.

( ) Não é optante do Simples Nacional.

5. Essa proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data prevista para abertura da sessão.

6. Até que o contrato seja assinado ou recebida a nota de empenho conforme o caso, esta proposta constituirá um compromisso da ....., observadas as condições do edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o BANPARÁ fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e nota de empenho.

8. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037 .....

AGÊNCIA: .....

CONTA CORRENTE: .....

PRAÇA DE PAGAMENTO: .....

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

.....

(Local e Data)

.....

(representante legal)

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou ou presta serviços para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, conforme discriminado abaixo: no período de ( \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ ):

**1 SERVIÇO PRESTADO:**

**2 VALOR GLOBAL (R\$):**.....

Declaramos ainda que os compromissos assumidos foram executados satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone/E-mail/ Contatos:

**OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 38 DA LEI 13.303/2016**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.  
Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar  
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

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 email ....., 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)

**ANEXO IV – MINUTA DE NOTA DE EMPENHO**

NOTA DE EMPENHO				
<b>FORNECEDOR OU PRESTADOR DO OBJETO:</b>		<b>CPF/CNPJ:</b>		<b>EMPENHO Nº:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>				<b>DATA EMISSÃO:</b>
				<b>PROCESSO:</b>
				<b>AUTORIZADOR:</b>
				<b>DATA AUTORIZAÇÃO:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>MODALIDADE: COMPRAS</b>
				<b>DATA REALIZAÇÃO:</b>
				<b>VIA:</b>
CONDIÇÕES				
<p>1. O BANPARÁ poderá aplicar as penalidades previstas no Edital Pregão Eletrônico nº xxxx e em seu Regulamento de Licitações e Contratos, bem como requerer indenização por perdas ou danos que lhe sobrevierem por falta de cumprimento do prazo estipulado e demais obrigações relativas ao fornecimento do objeto.</p> <p>2. Na ocorrência de causa motivadora do cancelamento ou rescisão deste EMPENHO, por dolo ou culpa do fornecedor, ficará este sujeito às penalidades previstas no edital, no Regulamento de Licitações e Contratos no Banpará e na Lei nº 13.303/2016. Verificada a entrega do objeto após o prazo estipulado neste EMPENHO, o fornecedor estará sujeito ao pagamento da multa conforme previsto no edital, assegurando-se, em todo caso, a oportunidade de apresentação de defesa prévia, conforme prazos e procedimentos previstos em Regulamento.</p> <p>3. Os materiais, acompanhados de 01 (uma) via da Nota Fiscal e Recibo assinado, deverão ser entregues ao Banpará em <b>até 30 (trinta) dias</b>, a contar da data do recebimento da nota de empenho, conforme previsto no Termo de Referência, anexo I do edital</p> <p>4. Embora o BANPARÁ não admita a entrega parcelada, caso o contratado assim proceda, o pagamento só será efetuado após a entrega total do material ou serviço, obedecido o prazo estipulado para cada item do EMPENHO, hipótese passível da aplicação de penalidade, em caso de atraso ou descumprimento das obrigações relativas ao objeto e suas especificações.</p>				

5. A CONTRATADA deverá substituir por novos, **em 10 (dez) dias** após a notificação escrita, quaisquer produtos em desacordo com a proposta ou com as especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições durante o prazo de garantia, sem que isso implique qualquer custo ou pedido de ressarcimento ao BANPARÁ.

6. O número do EMPENHO deve constar da Nota Fiscal. É indispensável a apresentação de Nota Fiscal e Recibo assinado, sem os quais o pagamento não será processado.

7. O pagamento será efetuado **exclusivamente** por crédito em CONTA-CORRENTE do fornecedor, aberta no BANPARÁ, conforme Decreto Estadual nº 877/2008 de 31/03/2008, em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento definitivo do material e aprovação pela BANPARÁ, conforme item 10 do termo de referência, anexo I do edital.

**8. FICAM VINCULADAS A ESTA AQUISIÇÃO TODAS AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL, OS DOCUMENTOS E PROPOSTAS CONSTANTES NA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/ E SEUS ANEXOS, EM ESPECIAL, AS DISPOSIÇÕES INSERIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES, ANEXO I do edital.**

9. A CONTRATADA assume o compromisso de deferência às práticas de integridade em todas as fases de execução contratual, com expressa observância aos princípios contidos na Política de Controles Internos e Compliance do BANPARÁ e no Código de Ética e de Conduta Institucional do BANPARÁ, cuja íntegra está disponível no *site* do BANPARÁ ([www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)), bem como no termo de compromisso que integra o presente ajuste.

**Adendos:**

1. Edital e seus anexos, propostas de preços
2. Termo de Compromisso de Política Anticorrupção
3. Declaração de Empregabilidade de Portadores de Necessidades Especiais

**ADENDO 2 DA NOTA DE EMPENHO  
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, 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”, (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);
- a)** oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
  - b)** oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
  - c)** candidato ou candidata a cargo político;
  - d)** um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
  - e)** um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);

**f)** 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:

- i.** 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 BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
- ii.** assegurar vantagem imprópria;
- iii.** 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 BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv.** 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 BANPARÁ 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 BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e

**c)** observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, 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 BANPARÁ 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 BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias .....

Fica esclarecido que, para os fins desta contratação, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ 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 a contratação maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**ADENDO 3 A NOTA DE EMPENHO****DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE PORTADORES DE  
NECESSIDADES ESPECIAIS****DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.  
Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar  
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

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 email ....., 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:

( ) possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará.

( ) não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará, em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)