

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90028/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei nº 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da Lei nº 14.133/2021 no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **SEM INVERSÃO DE FASES, Contratação de empresa para aquisição de brindes personalizados – Kit executivo, Kit Standart, Kit Moleskine, Agendas, Cadernos, Bloco de Notas, Canetas, Calendários, Sacolas Ecológicas, Garrada Térmica Metálica, Copo Térmico Ecológico para divulgação institucional/comercial do Banco do Estado do Pará S.A.- Banpará, de acordo com especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.**

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

DATA: 12/11/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **31/10/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e 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\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 31 de outubro de 2024.

Regina Pena

Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90028/2024

EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 026/2024** 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. 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, sem inversão de fases, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Em observância ao Art. 46, itens 1 e 4 do Regulamento de Licitações e Contratos, esta licitação destina-se:

- **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** Para os itens 3 e 10;
- **AMPLA CONCORRÊNCIA:** Para os demais itens.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para aquisição de brindes personalizados – Kit executivo, Kit Standart, Kit Moleskine, Agendas, Cadernos, Bloco de Notas, Canetas, Calendários, Sacolas Ecológicas, Garrada Térmica Metálica, Copo Térmico Ecológico para divulgação institucional/comercial do Banco do Estado do Pará S.A.- Banpará**, de acordo com especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado.

1.1.3. TIPO DE VARIAÇÃO: Percentual de 2%.

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

1.1.5 CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.5. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **12/11/2024, às 10 hs** (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

1.1.6. Na presente licitação, a fase de habilitação NÃO antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.

1.2. A adjudicação será POR ITEM, respeitados os valores máximos estimados.

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência e seus adendos, 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 item 4 do art. 34 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(a) pregoeiro(a), na sessão, informar o contrário.

1.6. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado” do sistema www.gov.br/compras, 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.**

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

2.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Proibição de contratar com o Poder Público aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 9.504/1997;
- h) 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.

2.2. Não será admitida a participação:

- a)** Das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme ANEXO II do presente edital.
- b)** De cooperativas.
- c)** De empresas reunidas em consórcio.
- d)** De empresas que estejam sob falência.

2.3. 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.

2.3.1. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato 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.

2.4. Esta licitação é de âmbito nacional.

2.5. 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 (a) pregoeiro (a), que pode ser auxiliada por agente ou equipe de apoio técnica, observando o seguinte procedimento:

a) Publicação do edital:

I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a 8 dias úteis tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).

b) Credenciamento no sistema de licitações:

I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.

c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:

I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.

d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:

I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.

e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:

I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações se dará conforme abaixo:

- i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, concomitantemente com a proposta de preço, os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
 - v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.
 - vi. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- f) Avaliação das condições de participação:

- I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.
 - ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.
- g) Apresentação de lances:
 - I. A apresentação de lances no sistema se dará conforme abaixo:
 - i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por centos superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
 - iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

vi. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

h) Negociação:

I. Após a fase de lances, o licitante melhor colocado será chamado pelo(a) pregoeiro(a) a negociar.

i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:

I. A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.

II. Nesse momento, o (a) pregoeiro (a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.

III. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

IV. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- VI. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- VIII. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- IX. O prazo poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a), formulada antes de findo o prazo.
- X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
- XI. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- XII. O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo (a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:**
- a) O critério de julgamento da presente licitação será o de MENOR PREÇO.
- k) Habilitação:**
- a) A habilitação será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação, com a finalidade de se obter o menor preço

aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.

l) Declaração de vencedor:

a) Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declarado vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.

m) Interposição de recurso:

a) Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.

n) Adjudicação e homologação;

a) A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados em participar deverão dispor de acesso no sistema de licitações www.gov.br/compras, 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 item 1 A do art. 42 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 à abertura da sessão.

4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadeao.gov.br/servicos-cidadeao/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, observada 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.gov.br/compras. 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 deve ser imediatamente comunicada 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-1@banparanet.com.br.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **08/11/2024**.

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

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

5.1.4. Os pedidos de esclarecimento deverão ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação e os pedidos de impugnação, motivadamente, em até 01 dia útil 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 (a) pregoeiro (a) e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.gov.br/compras, assim como, todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

5.2. Somente terão validade os comunicados veiculados por intermédio do (a) pregoeiro (a) 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 art. 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:

6.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.2.2 Inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.3 Não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, nem possui empregados executando trabalhos degradantes ou forçados;

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

- i. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão, por ocasião do envio da proposta, declarar em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.
- ii. A falta da declaração a que se refere este item indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. 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 (ME/EPP) sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

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

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

6.6 No sistema, deverá ser cotado preço unitário e total de cada item, se houver, contendo no máximo 04 (quatro) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e sua execução, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros

6.7 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.

6.8 Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2016, as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) que forem optantes do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários do regime a quem fazem jus.

6.9 O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

6.9.1 O (a) pregoeiro (a) 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 nos itens 1.6 e 1.7 deste edital.

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

6.9.3 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 art. 104 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, www.gov.br/compras. No horário designado, o(a) pregoeiro(a) fará realizar a sessão pública.

i. 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.

- ii. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- iii. Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) 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.

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

- i. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- ii. 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.
- iii. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, de acordo com a legislação vigente.
- iv. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema
- v. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- vi. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- vii. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

7.5 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.6 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 ele apresentado.

8 DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

8.1. Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

- i. O empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de licitante que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP);
- ii. Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor (ME/EPP) classificada, convocada pelo (a) pregoeiro (a), poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- iii. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- iv. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Não se aplica tal sorteio quando por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual n. 8.417/2016.

8.2 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), classificada pelo exercício do direito de preferência, venha a ser desclassificada ou inabilitada por vícios em sua proposta ou documentação, o (a) pregoeiro (a) convocará, dentre as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto e respeitada

a ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) para o exercício do mesmo direito de preferência.

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

8.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos do item 8.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendas as exigências de efetividade e de habilitação.

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

9.1.1 Para o exame preliminar, o (a) pregoeiro (a) 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.gov.br/compras no prazo estipulado pelo (a) pregoeiro (a).

9.1.2 O (a) pregoeiro (a) irá conceder **prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos** para que a empresa primeira colocada ajuste a Proposta de Preço com o último lance ofertado, caso a empresa ofereça lances. A proposta ajustada deverá ser inserida no sistema Comprasnet.

9.1.3 A proposta inicial, assim como a proposta final, se for o caso, com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, observado o modelo do **ADENDO V do Termo de Referência – ANEXO I deste edital**, deve constar conforme o caso:

- i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.
- iii. Observar as exigências do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

9.2. O(a) pregoeiro(a) 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.

9.3. O (a) pregoeiro (a) 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.

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

9.5. 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.

9.6. O (a) pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

9.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) pregoeiro(a) 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.

9.6.2. 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.

9.7. O(a) pregoeiro(a) 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.

9.8. O (a) pregoeiro (a) poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do BANPARÁ para efeito de negociação.

9.9. O valor dos preços unitários, após a negociação, não poderão superar o orçamento estimado pelo BANPARÁ, sob pena de desclassificação do licitante.

9.10. O (a) pregoeiro (a) 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 (a) pregoeiro (a) 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 (a) pregoeiro (a) a erro;
- c)** O (a) pregoeiro (a) 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 (a) pregoeiro (a) 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 (a) pregoeiro (a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

9.11. Sendo aceitável a proposta, o(a) Pregoeiro(a) convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação, para verificação de suas condições habilitatórias.

10 HABILITAÇÃO

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

10.1.1 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.gov.br/compras**.

10.1.2 A proposta inicial de participação poderá ser inserida, substituída ou retirada do sistema até o momento imediatamente anterior da abertura da sessão.

10.2. 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.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 8.1 do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 8.2** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

10.5. REGULARIDADE FISCAL: O licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) 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).

b.1) 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.**

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6 Microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste edital.

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

10.6.2. 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;

10.6.3. 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.

10.7 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.

10.7.1 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 10.1** acima.

10.8 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) 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.

10.9 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.

10.10 O (a) pregoeiro (a) 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 (a) pregoeiro (a) poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;
- c)** O (a) pregoeiro (a), 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 (a) pregoeiro (a), 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 (a) pregoeiro (a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

10.12 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, nº 251 – Ed. BANPARÁ, 1º andar, Comércio, Belém/PA, CEP 66.010.000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.12.1 O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do (a) pregoeiro (a), após análise de justificativa apresentada pelo licitante.

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

10.14 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.

10.15 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.

11 RECURSOS

11.1. Dos atos do Pregão caberá recurso que dependerá de manifestação da licitante, no prazo de 10 (dez) minutos, ao final da fase de julgamento de propostas e ao final da fase de habilitação da sessão pública, em campo específico do sistema eletrônico, e excepcionalmente e por orientação do(a) pregoeiro(a), por e-mail para cpl-1@banparanet.com.br, sob pena de preclusão do direito.

11.2. Caso alguma licitante manifeste, no prazo estabelecido acima, intenção de recurso, o Pregoeiro definirá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

11.3. As demais licitantes ficarão automaticamente intimadas a, se desejarem, apresentarem contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, que serão contados a partir do encerramento do prazo concedido à recorrente.

11.4. As razões e as contrarrazões de recurso referidas nos subitens acima, deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através de campo próprio do sistema,

11.5. O(a) pregoeiro(a) 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(a) pregoeiro(a) rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

11.6 Apresentadas as razões e contrarrazões, **o (a) pregoeiro (a) e a autoridade competente disporão de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliação da decisão do (a) pregoeiro(a) sua decisão. O (A) pregoeiro (a) deverá dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro(a), 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 e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro (a) , deverá continuar com o fluxo normal do processo mantendo o resultado da licitação.

11.1 No julgamento dos recursos, o(a) pregoeiro(a) 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.

11.2 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ, no site www.gov.br/compras , no Portal Compras Pará e no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

11.4 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 da Campina – Belém/PA, CEP: 66.010-000, no horário de 9h as 16h (horário local).

11.5 Apenas serão recebidas e analisadas **as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do**

Sistema Eletrônico Comprasnet, salvo os anexos que, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail, para: cpl-1@banparanet.com.br, o que deverá ser indicado pelo licitante em suas razões recursais, a fim de que o(a) pregoeiro(a) possa divulgá-los no site www.banpara.b.br.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação.

12.2 Na fase de adjudicação e homologação, a autoridade competente poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Adjudicar o objeto e Homologar a licitação;
- c) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- d) 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 ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

12.2.1 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.

12.2.2 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.

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

12.3 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.

12.4 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 da assinatura do Contrato**, cabendo-lhe, ainda, apresentar os dados relativos aos números da Agência e Conta para o fiscal da contratação ou área gestora.

13 CONTRATAÇÃO

13.1. A partir de 1º/06/2024, na forma da Lei Estadual nº 8.873/2019 e sua regulamentação (Decreto Estadual n. 2.623/2022 e IN nº 18/2023-SEFA), previamente à emissão do instrumento contratual ou seu substitutivo e à realização do(s) pagamento(s), será procedida a consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual – CADIN/PA.

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

13.2.1. A convocação tratada pelo item acima deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

13.4. Todas as disposições sobre a nota de empenho estão previstas na minuta da nota de empenho, documento anexado ao edital (**Anexo III**).

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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 (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

14.2. 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 (dez) dias para que o licitante apresente as alegações finais, no caso de ter havido produção de provas no processo.

14.3. 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.

14.4. Da decisão, o licitante será notificado por e-mail e mediante publicação no site 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.

14.5. As penalidades referentes à inexecução do contrato estão estabelecidas no item 14 do Termo de Referência, - **ANEXO I** deste edital.

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

15.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 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.

15.2. 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.

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

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

15.5 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.

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

15.7 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.

15.8 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no art. 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2011.

15.9 Casos os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.14.133/2021, 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.

15.10 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.11 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.

15.12 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n.12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 8.420/2015.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. 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 art. 98 do Regulamento, além das demais cominações legais.

16.3. 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.

16.4. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do BANPARÁ, no Portal Compras Pará e, adicionalmente, no site www.gov.br/compras, poderão ser veiculados por e-mail aos licitantes e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

16.6. 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.

16.7. O processo de licitação, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto ao(a) pregoeiro(a), por solicitação pelo e-mail cpl-1@banparanet.com.br.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. O(a) pregoeiro(a) 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.

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

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

16.14. O(a) pregoeiro(a) 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.

16.15. 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.

16.16. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

16.16.1. Os licitantes devem estar cientes de que as declarações exclusivas da Lei 14.133/2021 (reserva de cargos para pessoas com deficiência e reserva de cargos para aprendizes) não são obrigatórias para a licitação do Banco e que o clique no campo obrigatório não gera efeitos para esta licitação.

16.17. 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(a) pregoeiro(a).

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016

ANEXO III - MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

Belém-Pará, 31 de outubro de 2024.

**Regina Pena
Pregoeira**

ANEXO I

Termo de Referência – Aquisição de Brindes

1 Objeto

Contratação de empresa para aquisição de brindes personalizados – **Kit executivo, Kit Standart, Kit Moleskine, Agendas, Cadernos, Bloco de Notas, Canetas, Calendários, Sacolas Ecológicas, Garrada Térmica Metálica, Copo Térmico Ecológico** para divulgação institucional/comercial do Banco do Estado do Pará S.A.- Banpará, **conforme detalhado no Adendo I do Termo de Referência.**”

1.1 - razão da necessidade da contratação:

O presente certame decorre do Plano de Marketing 2024, com a necessidade de aquisição de brindes institucionais como: Kit executivo, Kit Standart, Kit Moleskine, Agendas, Cadernos, Bloco de Notas, Canetas, Calendários, Sacolas Ecológicas, Garrada Térmica Metálica, Copo Térmico Ecológico, a serem distribuídos aos funcionários, clientes, e parceiros do Banco, bem como para serem utilizados em visitas de negócios em 2025.

Os brindes de papelaria serão confeccionados em material produzido com Certificado de Manejo Florestal, como o FSC (*Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal*) ou similar. Além da divulgação da marca, o Banco destaca-se no mercado como empresa que cumpre o seu papel de atuar com responsabilidade ambiental.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA	PAGAMENTO
1	Kit Executivo:	Caixa Rígida Grande para Kit Executivo	200	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
		Agenda Executiva Ecológica - wire "o"			
		Bloco de notas "B"			
		Calendário Ecológico de Mesa - Base Rígida			
		Caneta metálica na cor azul marinho			
		Garrafa Térmica metálica de parede dupla			
2	Kit Standard:	Caixa Rígida para Kit Standard	1.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
		Caderno Ecológico A5-Wire "o"			
		Caneta Ecológica de papelão			
		Calendário de Mesa Ecológico - base cartão			
		Bloco de Notas "B"			
3	03 - KIT Moleskine	Caderno Costurado	300	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho
		Caneta Metálica			
		Caixa Rígida			
4	Agenda Executiva - Ecológica	Agenda Executiva Ecológica - wire "o"	6.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
5	Caderno Ecológico	Caderno Ecológico A5-Wire "o"	5.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais

6	Caneta Ecológica	Caneta Ecológica de Papelão	25.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
7	Calendário Executivo Ecológico – base rígida	Calendário Ecológico de Mesa - Base Rígida	5.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
8	Calendário Ecológico – base cartão	Calendário de Ecológico de Mesa - base cartão	15.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
9	Bloco de Notas	Bloco de Notas "B"	15.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
10	Sacola Ecológica	Sacola Ecológica em Recraft	1.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
11	Copo Térmico Ecológico	Copo Térmico Ecológico com tampa	2.500	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais
12	Sacola Ecobag	Sacola Ecológica em Algodão	4.000	15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho	Em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais

2 Modalidade da Licitação

Pregão Eletrônico

2.1 Da Justificativa da Modalidade

Por se enquadrar como bem de serviço comum, conforme especifica a Lei n.º 13.303/2016, na modalidade Pregão, deve ser adotada para a aquisição de bens e de serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, estando de acordo com o "Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ."

3 Modo de Disputa

3.1. - O modo de disputa adotado será **ABERTO/FECHADO**, com intervalo mínimo de percentual de 2% (dois por cento) entre os lances, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor proposta.

4 Do Consórcio

4.1 – Não será permitido a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista, que os objetos licitados não apresentam uma alta complexidade ou vulto que justifique essa forma de participação.

5 Critério de Julgamento

5.1 - Menor Preço

5.2 - CRITÉRIO DE VALOR

5.2.1 - Valor estimado.

5.2.2 - Na proposta de preços deve estar incluso o valor do frete.

6 Da Especificação dos Itens

6.1 - A licitação será realizada por item e por se tratar de objetos personalizados, afim de manter um mesmo padrão de qualidade e uniformidade entre os mesmos, não haverá cota reservada, o que proporcionará a mesma qualidade, evitando a diferença dos itens caso fosse produzidos por empresas diferentes. Dessa forma não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei 123/2006, quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (49, inc. III).

6.2 - Os Itens **3** e **10** são destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte cujo valor não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)", conforme Art. 46, Item 01 e 03 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

7 Das Amostras

7.1 - A licitante que ofertar o menor lance deverá:

7.1.1 – Encaminhar/postar/enviar **01 (uma) boneca** de cada item, incluindo arte, cores e demais padrões materiais e visuais, conforme descrição constante no Adendo I, no prazo de **7 (sete) dias úteis**, a contar da solicitação da Pregoeira, para análise e aprovação de conformidade com a descrição do bem. Tendo sido aprovado a boneca, o licitante será informado na reabertura do pregão.

7.2 - O Banpará poderá realizar mudanças no layout das bonecas, sem interferir no preço final do item.

7.3 - As bonecas deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Marketing e Comunicação Institucional – NUMAC, sito à Avenida Presidente Vargas nº 251, 7º andar, no horário de 9h às 17h.

7.4 - Os custos de remessas são de inteira responsabilidade da licitante, não se admitindo qualquer tipo de ressarcimento por parte do Banpará.

7.5 - O Núcleo de Marketing e Comunicação Institucional – NUMAC, deverá se manifestar no prazo de **3 (três) dias úteis** a contar do recebimento dos itens, sobre a conformidade ou não destes às especificações técnicas exigidas.

7.6 - Não enseja a aceitação tácita da boneca o fato de o Banco não haver se manifestado no prazo acima especificado, visto que será sempre indispensável a manifestação expressa do Banco a respeito da aprovação ou não da boneca.

7.7 - Na hipótese de rejeição da boneca serão convocados os licitantes subsequentes, sendo facultado o direito ao recurso no momento oportuno.

8. Dos Requisitos de Habilitação

8.1- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme Adendo IV - MODELO DE ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA em papel timbrado e com identificação do emitente, em original ou cópia autenticada que comprove ter o Licitante prestado os serviços demandados nessa licitação com quantitativo de no mínimo 50% do item a ser adquirido. O atestado deverá conter nome, CNPJ/CPF, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Banpará possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

8.2 Requisitos de Qualificação Econômico Financeira:

8.2.1 Na habilitação econômico-financeira a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.2.1.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

a) Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

8.2.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei:

a) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;

b) Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.

c) Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

8.2.2.1 As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, bem como, balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente;

8.2.3 Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) > 1.0 (superiores a 1.0).

a) Os índices descritos no subitem acima, deverão ser apurados com base no Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social e apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior ≤ 1 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.
- c) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
- d) Nos casos de consórcios, cada um dos consorciados devem apresentar a integralidade dos documentos sobre as condições econômicas e financeiras exigidos no edital.

8.3 - Dos Documentos Comprobatórios de Sustentabilidade

As empresas que cotarem os itens Agenda, Caderno, Caixa Rígida Simples, Caixa Rígida Executiva, Bloco de Notas, Calendário Executivo, Calendário Simples e Sacola em Recraft, deverão apresentar:

8.3.1- O número de seu registro de Certificação FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) ou similar, em nome da licitante e com prazo de validade vigente, bem como, cópia autenticada do mesmo, informação que deverá ser posteriormente inserida na arte de todos os itens, simbolizado pelo selo da certificadora.

8.3.2- A licitante deverá apresentar como documento de habilitação a Licença Ambiental de Operação (LAO), expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município onde desenvolve suas atividades.

8.3.3 - Apresentar Declaração de Cumprimento Das Condições de Sustentabilidade, conforme modelo no Adendo V.

9. Da Fiscalização Técnica

A fiscalização técnica será exercida pelo Núcleo de Marketing e Comunicação Institucional - Numac, a quem caberá acompanhar a execução do fornecimento do material, verificando a qualidade e conformidade do objeto licitado, devendo solicitar a correção de falhas por parte da licitante vencedora, informando a área gestora para que tome as devidas providências junto a licitante. Caberá também a emissão do termo de Aceite (atesto), que o objeto licitado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela contratada.

10. Da Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa será exercida pela Superintendência de Logística, Suprimentos e Contratos - Suloc, a quem caberá a gestão do empenho, bem como avaliar o cumprimento de obrigações da licitante vencedora, determinando à licitante vencedora as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas.

11. Condições de Entrega

11.1 - O material deverá ser entregue no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no Banpará, sito à Avenida Senador Lemos nº3993, Bairro da Sacramento, CEP: 66.120.002, Belém – PA, no horário de 9h às 16h, na Superintendência de Logística – SULOC, sob os cuidados da Gerência de Patrimônio – GEPAT, sob pena de serem aplicadas à licitante vencedora as sanções estabelecidas no Edital.

11.1.1 - O recebimento definitivo dos itens deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, observado o art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos. Sendo o prazo contado a partir da data da entrega total do item licitado.

11.1.2 - O material constare no Adendo I deverá ser embalado, de forma a preservar a durabilidade e proteção contra danos.

11.2 - Serão de responsabilidade da licitante vencedora as despesas decorrentes de entrega do material, inclusive fretes, impostos, taxas, diárias e despesas.

11.3 - É facultado ao Banpará rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos, sem que seja imputado ônus ao Banco.

11.4 - Havendo rejeição do material, a licitante vencedora deverá proceder sua substituição no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da notificação a ser expedida pelo Banco, sem prejuízo das sanções cabíveis estabelecidas no Edital.

12 Do Pagamento

12.1 - O pagamento será realizado em até **15 (quinze)** dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA.

12.2 - A contratada deverá encaminhar nota fiscal em conformidade com a legislação em vigor, processando-se o pagamento mediante crédito em conta bancária aberta no BANPARÁ, na forma do Decreto Estadual nº 878/2008.

12.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e representação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

12.4 - A contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo constante ao anexo IV da instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo anexo IV constante da IN RBF 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.

12.5 - Nenhum pagamento será efetivado sem que o fiscal do empenho, a quem incumbir à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto licitado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela contratada

12.6 - A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos: CND, emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN; CND do FGTS, expedida pela CEF; prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal, do domicílio da sede da licitante vencedora e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.7 - A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da contratada.

12.8 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência pactuada na Nota de Empenho.

12.9 - Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas na nota de empenho, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à contratada, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de fiscalização do empenho constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto licitado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer emitido pelo Numac.

12.10 - Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao Banco, oriunda de problemas na execução do empenho por parte da licitante vencedora, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

12.11 - No preço apresentado pela licitante vencedora já deverão estar incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o empenho, assim, como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, mão de obra, hospedagens, refeições, fretes, seguros e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

12.12 - De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto licitado.

12.13 - Os pagamentos relativos à aquisição do material gráfico/promocional serão realizados por exclusiva demanda do Banco.

13. Obrigações da Licitante Vencedora

13.1 - A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Banpará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

13.2 - A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do empenho.

13.3 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do empenho, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

13.4 - A licitante vencedora deverá entregar os bens no prazo e em consonância com os requisitos estabelecidos.

13.5 - Substituir, dentro de 03 (três) dias úteis, após a notificação recebida do Banpará, os objetos entregues em desacordo com as especificações técnicas, conforme o estabelecido neste Termo de Referência.

14. Obrigações da Contratante

14.1 A CONTRATANTE caberá disponibilizar todos os meios necessários para a realização das entregas dos bens, bem como efetuar o pagamento em dia;

14.2 Permitir o acesso da Licitante vencedora ao local determinado para entrega do objeto do empenho, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

14.3 Fiscalizar e acompanhar toda a execução das entregas anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;

14.4 Providenciar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no empenho;

14.5 Informar à Licitante Vencedora, sempre que notar falhas na execução dos serviços empenhados;

14.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante vencedora, de acordo com as cláusulas do empenho e os termos de sua proposta;

14.7 Notificar a Licitante vencedora por escrito da ocorrência de eventuais problemas nos objetos entregues, fixando prazo para a sua correção.

15 Sanções Administrativas

15.1 - Com fundamento no art. 98 do Regulamento de Licitação e Contratos do Banpará, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no Banpará, por prazo não superior a 02 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do empenho;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases previstas;
- c) não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- d) não celebrar o empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do empenho;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do empenho;
- h) comporta-se com má fé ou cometer fraude fiscal;
- i) praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação.

15.2 – 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 pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas no subitem 14.4 deste item.

15.3 – As penas bases definidas no item 14.2, podem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;
- b) em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para o Banpará.

15.4 – As penas bases definidas no subitem 14.2 deste item podem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) em 1/4 (um quarto), se o apenado não for reincidente;
- b) em 1/4 (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para o Banpará;
- c) em 1/4 (um quarto), se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la;
- d) em 1/4 (um quarto), se o apenado 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.

15.5 – Na hipótese do subitem 14.4 deste artigo, se não caracterizada má fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do subitem 14.4, a pena de suspensão pode ser substituída pela advertência, prevista no I do Artigo 83 da Lei nº13.303/2016.

15.6 – A multa prevista no inciso II do artigo 83 da Lei n.13.303/2016, obrigatoriamente estabelecida no instrumento de empenho ou em documento equivalente, deve observar as seguintes condições:

- a) pode referir-se à inexecução completa da obrigação, á de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;
- b) observará o valor e a métrica, estipulados em empenho pela área demandante, não podendo ser superior a 25%(vinte e cinco por cento) do valor do empenho;
- c) a multa moratória deve ser apurada por dia de atraso;
- d) se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o empenho pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da autoridade da área demandante;
- e) se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;
- f) o instrumento de empenho ou documento equivalente deve prever que, acaso a multa não cubra os prejuízos causados pelo contratado, que 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;
- g) a multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos a licitante vencedora em razão do empenho em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato ou empenho havido entre Banpará e a licitante vencedora, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil.

15.7 – O instrumento de empenho ou documento equivalente pode prever que os valores devidos a título de multa, de mora estabelecida em razão de etapas ou fases de execução, seja depositado em conta vinculada e que, acaso o cronograma geral do contrato seja recuperado nas etapas ou fases subsequentes, ocorra a elisão da multa.

16. Adjudicação

16.1- A adjudicação do objeto a licitante vencedora será POR ITEM e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

17. Disposições Finais

17.1 – Para o objeto da licitação, os licitantes deverão cotar, obrigatoriamente, preço unitário e os respectivos totais, já com o valor do frete incluso, conforme Modelo de proposta de preço, constante no adendo VII.

17.2 - O vencedor da licitação será contratado pelo Banco, consoante a emissão de nota de empenho constante do Edital.

18. Adendos

ADENDO I – DESCRIÇÃO DOS ITENS



ADENDO II – QUANTITATIVO DOS ITENS

ADENDO III – ARTES DOS BRINDES

ADENDO IV – ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ADENDO V – DELARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

ADENDO VI – ESPECIFICAÇÃO DE CORES DA LOGOMARCA BANPARÁ

ADENDO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ADENDO VIII – MATRIZ DE RISCO

ADENDO I – DESCRIÇÃO DOS ITENS
KIT EXECUTIVO, KIT STANDART, KIT MOLESKINE, AGENDAS, CADERNOS, BLOCO DE NOTAS, CANETAS, CALENDÁRIOS, SACOLAS ECOLÓGICAS, GARRADA TÉRMICA METÁLICA, COPO TÉRMICO ECOLÓGICO.

1

ITEM 01 - KIT EXECUTIVO BANPARÁ 2025

- 1 - Caixa Rígida Executiva
- 2 - Agenda Executiva Ecológica
- 3 - Bloco Ecológico “B”
- 4 - Calendário Executivo ecológico – base rígida
- 5 - Caneta Metálica Azul Personalizada
- 6 - Garrafa Térmica Azul Personalizada com parede dupla

Descrição dos Itens:

1– CAIXA RIGIDA GRANDE “TAMPA e FUNDO” para kit Executivo – 322 x 244 x 82 mm (certificação FSC)

FUNDO: formato aberto 408 x 486 mm, formato fechado 322 x 244 x 82 mm.

Papelão pardo espessura 1,9 mm (1.230 g/m²), acabamento com corte vinco.

Revestimento externo: 451 x 531 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura.

Forro interno: 408 x 486 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor

TAMPA: formato aberto 310 x 387 mm, formato fechado 327 x 250 x 30 mm.

Papelão pardo espessura 1,6 mm (1.010 g/m²), acabamento com corte vinco.

Revestimento externo: 352 x 432 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 590 cm² de cobertura.

Forro interno: 352 x 432 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor

BERÇO: formato aberto 322 x 442 mm.

Cartão com massa preta 415g/m², acabamento em corte vinco e colagem. Aplicação de elástico cilíndrico em “X”, para fixação da caneta.

Obs: a caixa deve compor perfeitamente todos os itens do kit.

2 - AGENDA EXECUTIVA ECOLÓGICA wire “o” - miolo reposicionável 165 x 240 mm (certificação FSC)

CAPA DURA COM LOMBADA SEXTAVADA

Formato aberto 428 x 248 mm

• **Capa com papelão em duas partes - com espaço de 4 mm entre elas:**

PARTE 01 - peça de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 248 x 241 mm.

Acabamento através de facas para ranhura e extração de material no papelão, formando 04 canaletas paralelas, que possibilitam a lombada tornar-se redonda e flexível.

PARTE 02 - peça de papelão pardo espessura 1,0 mm (610 g/m²), no formato 248 x 183 mm.

Acabamento com corte vinco e acoplagem em cartão duplex 250 g/m², criando um espaço para acondicionar o porta caneta e proporcionar um perfeito acabamento sem volume.

• **Revestimento externo:**

Formato 449 x 272 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 400 cm² de cobertura.

• **Forro interno:**

Formato 420 x 243 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor chapada (100% de cobertura) e corte arredondado nos 04 cantos.

• **Acabamento da capa:**

Capa dura com lombada flexível. Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela

Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar. Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgamica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

Acessórios da Capa

- **Elástico “tipo fita”:**

Com espessura de 0,5 mm, largura de 11 mm e comprimento de 310 mm, na cor bege. Sem ponteira metálica ou ilhós, embutido entre o papelão e a guarda na capa, com cola Hot Melt, proporcionando melhor aparência e durabilidade.

- **Clip plástico:**

Botton injetado no formato 13 x 20 mm, em resina ABS (acrilonitrila butadieno estireno), na cor branca, com impressão 1 x 0 cor, aplicado no elástico acima descrito. O mesmo deverá deslizar suavemente pelo elástico, sem que se desprenda. No clip será impresso o “B” da logomarca do Banpará.

- **Porta caneta:**

Fita elástica com espessura de 0,5 mm, largura de 22 mm e comprimento de 54 mm, na cor azul (pantone 286), dobrada e colada a uma base de PET (politereftalato de etileno) 0,30 mm de espessura, para garantir maior durabilidade durante o manuseio. Fixado na capa com cola a base de cianoacrilato entre o papelão e a guarda.

- **Cantoneira Metálica:**

Cantoneira metálica, formato de 12 x 12 mm, na cor preta, fixada nos 4 cantos da capa, em nenhuma hipótese poderá se soltar.

MIOLO REPOSICIONAVEL

Formato: 165 x 240 mm

- 02 folhas de início (04 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

- 110 folhas de miolo agenda permanente (220 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 2 x 2 cores (pantone)

- **Acabamento do miolo:**

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento das folhas na agenda.

O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar as folhas quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

09 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

SEPARADORES REPOSICIONAVEIS

Formato: 175 x 240 mm

- 04 separadores (08 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressos 4 x 4 cores.

- **Acabamento dos separadores:**

Aplicação localizada (somente na aba) em poliéster adesivado incolor 100 micras, revestindo as 04 abas frente e verso. Corte com facas especiais, para a formação das 04 abas, com 60 mm de comprimento e 10 mm de largura cada aba.

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento dos separadores na agenda. O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar os separadores quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

09 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

Acessórios da Agenda

- **Régua com 03 blocos de adesivo reposicionavel (‘tipo Post-it®’)**

Formato 75 x 160 mm

Base em PP (polipropileno) com 0,40 mm de espessura, incolor semitransparente, com impressão serigráfica 1 x 0 cor (01 pantone). Acabamento: corte para proporcionar encaixe no wire-o

Blocos adesivos, com cola reposicionável a base de água (SEM SOLVENTE)**03 blocos no formato 45 x 45 mm:**

Em papel branco adesivo reposicionável 80 g/m², impresso 2 x 0 cores (02 pantones), com 26 folhas.

Acabamento: corte especial utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola reposicionável (microesferas)

01 Bloco formato “sextavado”, 01 bloco formato “balão” e 01 bloco formato quadrado com cantos arredondados.

Colagem dos blocos na régua

No final de cada bloco deverá ser inserida uma folha base, em papel adesivo permanente 190 g/m², sem impressão, para fixar o bloco na régua. Os 03 blocos deverão ser colados na régua através da utilização de gabarito, para que haja uma conformidade no posicionamento correto em todos os exemplares.

ENCADERNAÇÃO ESPAÇADA

• Sistema de encadernação wire -“o” duplo anel, na cor prata, passo 1:1, diâmetro de 1”, 09 anéis com espaçamento de 21 mm entre eles.

3- BLOCO Ecológico “B” - miolo 117 x 150 mm (certificação FSC)**CAPA FLEXIVEL****Formato aberto 146 x 244 mm**

Em papel cartão supremo® 250 g/m², com impressão 4 x 4 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura

MIOLO**Formato: 117 x 150 mm**

• 70 folhas iguais de miolo (140 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 0 cores

• Acabamento do miolo:

Preparação, colagem de reforço em TNT 30g/m².

ENCADERNAÇÃO Blocada

• Blocagem do miolo e posteriormente colagem do miolo na capa.

Corte Troquelado formato “B”

• Acabamento: corte especial com formato “B”, utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola.

4 - CALENDÁRIO ECOLÓGICO EXECUTIVO DE MESA Base Rígida - miolo 260 x 130 mm (certificação FSC)**BASE TRIPÉ - CAPA DURA****Formato aberto 265 x 392 mm**

• **BASE com papelão em duas partes - com espaço de 4 mm entre elas:**

02 peças de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 194 x 265 mm.

Acabamento através de facas para ranhura e extração de material no papelão, formando 02 canaletas paralelas, que possibilitam a armação de base.

• Revestimento externo:

Formato 294 x 416 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura.

• Forro interno:

Formato 364 x 202 mm, papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor.

• **Acabamento da base:**

Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar.

Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgamica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

MIOLO PERSONALIZADO

Formato: 260 x 130 mm

• 07 folhas de miolo (14 páginas), papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

• **Acabamento do miolo:**

Furação redonda segmentada, 12 furos, sendo 03 conjuntos com 04 perfurações cada

ENCADERNAÇÃO SEGMENTADA

• Sistema de encadernação wire -“o” duplo anel, na cor preto, passo 3:1, diâmetro de 3/8”, 12 anéis, sendo 03 conjuntos com 04 anéis cada.

5 – CANETA METALICA

Caneta esferográfica metálica na cor azul marinho e cromada, com carga de tinta na cor azul, substituível, com escrita mínima de 2.000 metros, acionada por giro, clip metálico arredondado vazado. Só será aceito similar ao item licitado, se houver anuência prévia do licitante.

Personalização: Gravação da logomarca do Banpará a laser no corpo. Tamanho da gravação: 2,5cm proporcionalmente.

6 – Garrafa Térmica Metálica de Parede Dupla, na cor azul marinho ou branco gelo.

Dimensões: ø7,3 x 22,6 cm

Capacidade: 550 ml

Material/acabamento: Aço inox com parede dupla. Tampa com vedação em silicone. Produto regulamentado pela FDA, produto livre de BPA

Temperatura: Resistência térmica de -18°C até 100°C.

Personalização: Gravação a laser da logomarca do Banpará no tamanho: 07 x 02 cm.

ITEM 02 - KIT STANDARD BANPARÁ 2025

- 1 - Caixa Rígida Simples
- 2 - Caderno Ecológico
- 3 - Caneta Ecológica
- 4 - Calendário Ecológico base Cartão
- 5 - Bloco Ecológico “B”

Descrição dos Itens:

1 – CAIXA RIGIDA para Kit standard “TAMPA e FUNDO” – 290 x 210 x 40 mm (certificação FSC)

FUNDO: formato aberto 372 x 290 mm, formato fechado 290 x 210 x 40 mm.

Papelão pardo espessura 1,6 mm (1.010 g/m²), acabamento com corte vinco.

Revestimento externo: 412 x 330 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura.

Forro interno: 370 x 290 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor

TAMPA: formato aberto 335 x 255 mm, formato fechado 295 x 214 x 20 mm.

Papelão pardo espessura 1,6 mm (1.010 g/m²), acabamento com corte vinco.

Revestimento externo: 370 x 290 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 590 cm² de cobertura.

Forro interno: 335 x 255 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor

BERÇO: formato aberto 302 x 394 mm.

Cartão com massa preta 415g/m², acabamento em corte vinco e colagem. Aplicação de elástico cilíndrico em "X" para fixação da caneta.

Obs: a caixa deve compor perfeitamente todos os itens do kit.

2 - Caderno Ecológico A5 - wire "o" - miolo reposicionável 148 x 210 mm (certificação FSC)

JOGO de CAPA DURA

Formato aberto 163 x 214 mm

02 Peças de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 163 x 214 mm.

- **Revestimento externo:**

Formato 186 x 238 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 360 cm² de cobertura.

- **Forro interno:**

Formato 158 x 210 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor e corte arredondado nos 04 cantos.

- **Acabamento da capa:**

Capa dura com lombada flexível. Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar. Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgamica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

Acessórios da Capa

- **Elástico "tipo fita":**

Com espessura de 0,5 mm, largura de 11 mm e comprimento de 270 mm, na cor azul (pantone 286). Sem ponteira metálica ou ilhós, embutido entre o papelão e a guarda na capa, com cola Hot Melt, proporcionando melhor aparência e durabilidade.

- **Clip plástico:**

Botton injetado no formato 13 x 20 mm, em resina ABS (acrilonitrila butadieno estireno), na cor branca, com impressão 1 x 0 cor, aplicado no elástico acima descrito. O mesmo deverá deslizar suavemente pelo elástico, sem que se desprenda. No clip será impresso o "B" da logomarca do Banpará.

- **Canto redondo:**

Formação de 4 cantos na capa, com raio de 7 mm.

MIOLO REPOSICIONAVEL

Formato: 148 x 210 mm

- 01 folha de início (02 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

- 60 folhas de miolo agenda permanente (120 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 2 x 2 cores (pantone).

- **Acabamento do miolo:**

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento das folhas na agenda.

O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar as folhas quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

08 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

SEPARADORES REPOSICIONAVEIS

Formato: 158 x 210 mm

- 02 separadores (08 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressos 4 x 4 cores.

- **Acabamento dos separadores:**

Aplicação localizada (somente na aba) em poliéster adesivado incolor 100 micras, revestindo as 04 abas frente e verso. Corte com facas especiais, para a formação das 04 abas, com 53 mm de comprimento e 10 mm de largura cada aba.

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento dos separadores na agenda. O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar os separadores quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

08 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

ENCADERNAÇÃO ESPAÇADA

- Sistema de encadernação wire -“o” duplo anel, na cor preto, passo 1:1, diâmetro de 5/8”, 08 anéis com espaçamento de 21 mm entre eles.

Acessórios do Caderno

- **Régua com 03 blocos de adesivo reposicionável (‘tipo Post-it®’)**

Formato 75 x 160 mm

Base em PP (polipropileno) com 0,40 mm de espessura, incolor semitransparente, com impressão serigráfica 1 x 0 cor (01 pantone). Acabamento: corte para proporcionar encaixe no wire-o

Blocos adesivos, com cola reposicionável a base de água (SEM SOLVENTE)

03 blocos no formato 45 x 45 mm:

Em papel branco adesivo reposicionável 80 g/m², impresso 2 x 0 cores (02 pantones), com 26 folhas. Acabamento: corte especial utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola reposicionável (microesferas)

01 Bloco formato “sextavado”, 01 bloco formato “balão” e 01 bloco formato quadrado com cantos arredondados.

Colagem dos blocos na régua

No final de cada bloco deverá ser inserida uma folha base, em papel adesivo permanente 190 g/m², sem impressão, para fixar o bloco na régua. Os 03 blocos deverão ser colados na régua através da utilização de gabarito, para que haja uma conformidade no posicionamento correto em todos os exemplares.

3- CANETA ECOLOGICA

Caneta ecológica de papelão. Clip e ponteira plástica na cor azul, possui relevo na ponteira. Aciona por clique. Largura: 1,5 cm Altura: 14 cm. Só será aceito similar ao item licitado, se houver anuência prévia do licitante.

Personalização: Gravação da logomarca do Banpará em impressão digital, até 4 cores, Tamanho da gravação: 2,5cm proporcionalmente.

4 - CALENDÁRIO DE MESA Ecológico - Base Cartão - miolo 260 x 130 mm (certificação FSC)

BASE TRIPÉ - CARTÃO

Formato aberto 315 x 390mm

Formato fechado 265 x 155 x 80 mm

Cartão supremo 250g/m², com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura Acabamento em corte vinco e colagem das abas laterais.

MIOLO PERSONALIZADO

Formato: 260 x 130 mm

- 07 folhas de miolo (14 páginas), papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

- **Acabamento do miolo:**

Furação redonda segmentada, 12 furos, sendo 03 conjuntos com 04 perfurações cada

ENCADERNAÇÃO SEGMENTADA

- Sistema de encadernação wire -"o" duplo anel, na cor preto, passo 3:1, diâmetro de 3/8", 12 anéis, sendo 03 conjuntos com 04 anéis cada.

5 – BLOCO Ecológico "B" - miolo 117 x 150 mm (certificação FSC)

CAPA FLEXIVEL

Formato aberto 146 x 244 mm

Em papel cartão supremo® 250 g/m², com impressão 4 x 4 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura

MIOLO

Formato: 117 x 150 mm

- 70 folhas iguais de miolo (140 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 0 cores

- **Acabamento do miolo:**

Preparação, colagem de reforço em TNT 30g/m².

ENCADERNAÇÃO Blocada

- Blocagem do miolo e posteriormente colagem do miolo na capa.

Corte Troquelado formato "B"

- Acabamento: corte especial com formato "B", utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola

ITEM 03 - KIT EXECUTIVO PREMIUM (MOLESKINE)

1 – Caderno costurado: Formato 92 x 137 mm (certificação FSC) CAPA DURA COM LOMBADA: Formato aberto 267 x 203 mm

- Capa com papelão em 03 partes - com espaço de 4 mm entre elas: PARTE 01 - peça de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 92 x 140 mm. LOMBADA – fita de kraft 300gr, no formato 9 x 140 mm PARTE 02 - peça de papelão pardo espessura 1,0 mm (610 g/m²), no formato 92 x 140 mm. Acabamento com corte vinco e acoplagem em cartão duplex 250 g/m²,

- Revestimento externo: Formato 164 x 225 mm. Revestimento PU (poliuretano) na cor preta.

- Gravação da logomarca completa do Banpará, em baixo relevo através de batida de clichê 4,5 cm, proporcionalmente • Elástico fita: Com espessura de 0,5 mm, largura de 11 mm e comprimento de 310 mm, na cor preta. Sem ponteira metálica ou ilhós, embutido entre o papelão e a guarda na capa, com cola Hot Melt, proporcionando melhor aparência e durabilidade.

- Cantoneira Metálica: Cantoneira metálica, formato de 12 x 12 mm, na cor preta, fixada nos 4 cantos da capa. MIOLO: Formato: 92 x 137 mm • 80 folhas iguais de miolo (160 páginas), em papel marfim 80 g/m², impressas 1 x 1 cor (pantone). Dobra, costura e prensa

• Fita marcadora: Fita cetim em poliéster na cor preta com largura de 7 mm e comprimento de 270 mm, fixada no miolo. JOGO de GUARDA: Formato: 184 x 137 mm • 02 folhas (16 páginas), em papel marfim 150 g/m², impressas 1 x 1 cor (pantone). ENCADERNAÇÃO: Colagem da capa no miolo.

2 - CANETA METALICA: formato 135 x 9 mm - Caneta esferográfica metálica na cor azul marinho e cromada, com carga de tinta na cor azul, substituível, com escrita mínima de 2.000 metros, acionada por giro, clip metálico arredondado vazado. Só será aceito similar ao item licitado, se houver anuência prévia do licitante.

Personalização: Gravação da logomarca do Banpará a laser no corpo. Tamanho da gravação: 2,5cm proporcionalmente.

3 – CAIXA RIGIDA: “TAMPA e FUNDO” – 195 x 138 x 32 mm (certificação FSC) FUNDO: formato aberto 202 x 259 mm, formato fecha 195 x 138 x 32 mm. Papelão pardo espessura 1,3 mm (870 g/m²), acabamento com corte vinco. Revestimento externo: 243 x 302 mm, em papel texturizado com acabamento acrílico 100 g/m², cor preto. Forro interno: 202 x 259 mm, em papel color plus 120 g/m², cor preto.

TAMPA: formato aberto 191 x 248 mm, formato fechado 199 x 142 x 24 mm. Papelão pardo espessura 1,3 mm (870 g/m²), acabamento com corte vinco. Revestimento externo: 231 x 289 mm, em papel texturizado com acabamento acrílico 100 g/m², cor preto. Forro interno: 191 x 248 mm, em papel color plus 120 g/m², cor preto.

BERÇO: formato aberto 180 x 290 mm. Cartão com massa preta 415g/m², acabamento em corte vinco e colagem. Fixação da caneta no suporte através de elástico redondo cruzado na cor preta.

Gravação a laser com baixo relevo em Placa Metálica no tamanho 5,0 cm x 2,0 cm, produzida em liga zamac, com a gravação da logo completa do Banpará, a placa deve ser fixada ao centro da tampa.

EMBALAGEM INDIVIDUAL dos KITS: Shrink, poliolefínico thermo retrátil, com 0,11 microns de espessura EMBALAGEM COLETIVA PARA TRANSPORTE: Caixas de papelão ondulado – Onda Dupla BC.

PEÇAS AVULSAS:

- 1 - Agenda Executiva Ecológica
- 2 - Caderno Ecológico
- 3 - Caneta Ecológica
- 4 - Calendário Ecológico Executivo Base Rígida
- 5 - Calendário Ecológico Base Cartão
- 6 - Bloco Ecológico “B”
- 7 - Sacola Ecológica com alça
- 8 - Copo Térmico Ecológico
- 9 – Sacola Ecobag

Descrição dos Itens:

ITEM 04 - AGENDA EXECUTIVA ECOLÓGICA wire “o” - miolo reposicionável 165 x 240 mm (certificação FSC)

CAPA DURA COM LOMBADA SEXTAVADA

Formato aberto 428 x 248 mm

• **Capa com papelão em duas partes - com espaço de 4 mm entre elas:**

PARTE 01 - peça de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 248 x 241 mm.

Acabamento através de facas para ranhura e extração de material no papelão, formando 04 canaletas paralelas, que possibilitam a lombada tornar-se redonda e flexível.

PARTE 02 - peça de papelão pardo espessura 1,0 mm (610 g/m²), no formato 248 x 183 mm.

Acabamento com corte vinco e acoplagem em cartão duplex 250 g/m², criando um espaço para acondicionar o porta caneta e proporcionar um perfeito acabamento sem volume.

• **Revestimento externo:**

Formato 449 x 272 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 400 cm² de cobertura.

- **Forro interno:**

Formato 420 x 243 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor chapada (100% de cobertura) e corte arredondado nos 04 cantos.

- **Acabamento da capa:**

Capa dura com lombada flexível. Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar. Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgâmica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

Acessórios da Capa

- **Elástico “tipo fita”:**

Com espessura de 0,5 mm, largura de 11 mm e comprimento de 310 mm, na cor bege. Sem ponteira metálica ou ilhós, embutido entre o papelão e a guarda na capa, com cola Hot Melt, proporcionando melhor aparência e durabilidade.

- **Clip plástico:**

Botton injetado no formato 13 x 20 mm, em resina ABS (acrilonitrila butadieno estireno), na cor branca, com impressão 1 x 0 cor, aplicado no elástico acima descrito. O mesmo deverá deslizar suavemente pelo elástico, sem que se desprenda. No clip será impresso o “B” da logomarca do Banpará.

- **Porta caneta:**

Fita elástica com espessura de 0,5 mm, largura de 22 mm e comprimento de 54 mm, na cor azul (pantone 286), dobrada e colada a uma base de PET (politereftalato de etileno) 0,30 mm de espessura, para garantir maior durabilidade durante o manuseio. Fixado na capa com cola a base de cianoacrilato entre o papelão e a guarda.

- **Cantoneira Metálica:**

Cantoneira metálica, formato de 12 x 12 mm, na cor preta, fixada nos 4 cantos da capa, em nenhuma hipótese poderá se soltar.

MIOLO REPOSICIONAVEL

Formato: 165 x 240 mm

- 02 folhas de início (04 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

- 110 folhas de miolo agenda permanente (220 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 2 x 2 cores (pantone)

- **Acabamento do miolo:**

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento das folhas na agenda.

O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar as folhas quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

09 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

SEPARADORES REPOSICIONAVEIS

Formato: 175 x 240 mm

- 04 separadores (08 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressos 4 x 4 cores.

- **Acabamento dos separadores:**

Aplicação localizada (somente na aba) em poliéster adesivado incolor 100 micras, revestindo as 04 abas frente e verso. Corte com facas especiais, para a formação das 04 abas, com 60 mm de comprimento e 10 mm de largura cada aba.

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento dos separadores na agenda. O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar os separadores quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

09 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

Acessórios da Agenda

• Régua com 03 blocos de adesivo reposicionavel (“tipo Post-it®”)

Formato 75 x 160 mm

Base em PP (polipropileno) com 0,40 mm de espessura, incolor semitransparente, com impressão serigráfica 1 x 0 cor (01 pantone). Acabamento: corte para proporcionar encaixe no wire-o

Blocos adesivos, com cola reposicionável a base de água (SEM SOLVENTE)

03 blocos no formato 45 x 45 mm:

Em papel branco adesivo reposicionável 80 g/m², impresso 2 x 0 cores (02 pantones), com 26 folhas.

Acabamento: corte especial utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola reposicionável (microesferas)

01 Bloco formato “sextavado”, 01 bloco formato “balão” e 01 bloco formato quadrado com cantos arredondados.

Colagem dos blocos na régua

No final de cada bloco deverá ser inserida uma folha base, em papel adesivo permanente 190 g/m², sem impressão, para fixar o bloco na régua. Os 03 blocos deverão ser colados na régua através da utilização de gabarito, para que haja uma conformidade no posicionamento correto em todos os exemplares.

ENCADERNAÇÃO ESPAÇADA

• Sistema de encadernação wire “o” duplo anel, na cor prata, passo 1:1, diâmetro de 1”, 09 anéis com espaçamento de 21 mm entre eles.

ITEM 05 - CADERNO ECOLÓGICO A5 - WIRE “O” - MIOLO REPOSICIONÁVEL 148 X 210 MM (CERTIFICAÇÃO FSC)

JOGO de CAPA DURA

Formato aberto 163 x 214 mm

02 Peças de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 163 x 214 mm.

• Revestimento externo:

Formato 186 x 238 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura e aplicação de Verniz Gloss localizado com área de 360 cm² de cobertura.

• Forro interno:

Formato 158 x 210 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor e corte arredondado nos 04 cantos.

• Acabamento da capa:

Capa dura com lombada flexível. Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar. Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgamica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

Acessórios da Capa

• Elástico “tipo fita”:

Com espessura de 0,5 mm, largura de 11 mm e comprimento de 270 mm, na cor azul (pantone 286). Sem ponteira metálica ou ilhós, embutido entre o papelão e a guarda na capa, com cola Hot Melt, proporcionando melhor aparência e durabilidade.

• **Clip plástico:**

Botton injetado no formato 13 x 20 mm, em resina ABS (acrilonitrila butadieno estireno), na cor branca, com impressão 1 x 0 cor, aplicado no elástico acima descrito. O mesmo deverá deslizar suavemente pelo elástico, sem que se desprenda.

• **Canto redondo:**

Formação de 4 cantos na capa, com raio de 7 mm.

MIOLO REPOSICIONAVEL

Formato: 148 x 210 mm

• 01 folha de início (02 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

• 60 folhas de miolo agenda permanente (120 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 2 x 2 cores (pantone).

• **Acabamento do miolo:**

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento das folhas na agenda.

O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar as folhas quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

08 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

SEPARADORES REPOSICIONAVEIS

Formato: 158 x 210 mm

• 02 separadores (08 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressos 4 x 4 cores.

• **Acabamento dos separadores:**

Aplicação localizada (somente na aba) em poliéster adesivado incolor 100 micras, revestindo as 04 abas frente e verso. Corte com facas especiais, para a formação das 04 abas, com 53 mm de comprimento e 10 mm de largura cada aba.

Furação intercambiável tipo “taça”, sistema inteligente que proporciona o reposicionamento dos separadores na agenda. O usuário pode retirar, mudar de lugar e recolocar os separadores quantas vezes quiser, conforme sua necessidade.

08 perfurações com espaçamento de 20 mm entre elas.

ENCADERNAÇÃO ESPAÇADA

• Sistema de encadernação wire -“o” duplo anel, na cor preto, passo 1:1, diâmetro de 5/8”, 08 anéis com espaçamento de 21 mm entre eles.

Acessórios do Caderno

• **Régua com 03 blocos de adesivo reposicionavel (‘tipo Post-it®’)**

Formato 75 x 160 mm

Base em PP (polipropileno) com 0,40 mm de espessura, incolor semitransparente, com impressão serigráfica 1 x 0 cor (01 pantone). Acabamento: corte para proporcionar encaixe no wire-o

Blocos adesivos, com cola reposicionável a base de água (SEM SOLVENTE)

03 blocos no formato 45 x 45 mm:

Em papel branco adesivo reposicionável 80 g/m², impresso 2 x 0 cores (02 pantones), com 26 folhas. Acabamento: corte especial utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola reposicionável (microesferas)

01 Bloco formato “sextavado”, 01 bloco formato “balão” e 01 bloco formato quadrado com cantos arredondados.

Colagem dos blocos na régua

No final de cada bloco deverá ser inserida uma folha base, em papel adesivo permanente 190 g/m², sem impressão, para fixar o bloco na régua. Os 03 blocos deverão ser colados na régua através da utilização de gabarito, para que haja uma conformidade no posicionamento correto em todos os exemplares.

ITEM 06 - CANETA ECOLOGICA

Caneta ecológica de papelão. Clip e ponteira plástica na cor azul, possui relevo na ponteira. Aciona por clique. Largura: 1,5 cm Altura: 14 cm. Só será aceito similar ao item licitado, se houver anuência prévia do licitante.

Personalização: Gravação da logomarca do Banpará em impressão digital, até 4 cores, Tamanho da gravação: 2,5cm proporcionalmente.

ITEM 07 - CALENDÁRIO ECOLÓGICO EXECUTIVO DE MESA Base Rígida - miolo 260 x 130 mm (certificação FSC)

BASE TRIPÉ - CAPA DURA

Formato aberto 265 x 392 mm

• **BASE com papelão em duas partes - com espaço de 4 mm entre elas:**

02 peças de papelão pardo espessura 1,3 mm (770 g/m²), no formato 194 x 265 mm.

Acabamento através de facas para ranhura e extração de material no papelão, formando 02 canaletas paralelas, que possibilitam a armação de base.

• **Revestimento externo:**

Formato 294 x 416 mm, em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura.

• **Forro interno:**

Formato 364 x 202 mm, papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, com impressão 1 x 0 cor.

• **Acabamento da base:**

Colagem do revestimento (04 dobras) com cola animal (adesivo natural à base de proteína animal), aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Henkel - referência Lessoflex 6642 ou similar.

Colagem do forro com cola branca a base de PVA (acetato de polivinila), própria para a aderência em material laminado BOPP, aplicada em forma de filme flexível de alta adesão. Fabricada pela Metalgamica - referência MAG 048 ou similar. O forro em nenhuma hipótese poderá se soltar das dobras do revestimento ou do papelão.

MIOLO PERSONALIZADO

Formato: 260 x 130 mm

• 07 folhas de miolo (14 páginas), papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

• **Acabamento do miolo:**

Furação redonda segmentada, 12 furos, sendo 03 conjuntos com 04 perfurações cada

ENCADERNAÇÃO SEGMENTADA

• Sistema de encadernação wire - "o" duplo anel, na cor preto, passo 3:1, diâmetro de 3/8", 12 anéis, sendo 03 conjuntos com 04 anéis cada.

ITEM 08 - CALENDÁRIO DE MESA ECOLÓGICO - BASE CARTÃO - MIOLO 260 X 130 MM (certificação FSC)

BASE TRIPÉ - CARTÃO

Formato aberto 315 x 390mm

Formato fechado 265 x 155 x 80 mm

Cartão supremo 250g/m², com impressão 4 x 0 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura Acabamento em corte vinco e colagem das abas laterais.

MIOLO PERSONALIZADO

Formato: 260 x 130 mm

• 07 folhas de miolo (14 páginas), papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 4 cores.

• **Acabamento do miolo:**

Furação redonda segmentada, 12 furos, sendo 03 conjuntos com 04 perfurações cada

ENCADERNAÇÃO SEGMENTADA

• Sistema de encadernação wire -"o" duplo anel, na cor preto, passo 3:1, diâmetro de 3/8", 12 anéis, sendo 03 conjuntos com 04 anéis cada.

ITEM 09 – BLOCO ECOLÓGICO "B" - MIOLO 117 X 150 MM (certificação FSC)

CAPA FLEXIVEL

Formato aberto 146 x 244 mm

Em papel cartão supremo® 250 g/m², com impressão 4 x 4 cores, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura

MIOLO

Formato: 117 x 150 mm

• 70 folhas iguais de miolo (140 páginas), em papel Recycle Paper 120 g/m², papel 100% reciclado, impressas 4 x 0 cores

• **Acabamento do miolo:**

Preparação, colagem de reforço em TNT 30g/m².

ENCADERNAÇÃO Blocada

• Blocagem do miolo e posteriormente colagem do miolo na capa.

Corte Troquelado formato "B"

• Acabamento: corte especial com formato "B", utilizando ferramenta de troqueladora, para proporcionar um corte limpo, sem rebarbas ou deformações no material e preservar a estrutura da cola

ITEM 10 – SACOLA ECOLÓGICA EM RECRAFT COM ALÇA (certificação FSC)

Formato fechado 25 x 30 x 10 cm

Em papel Recraft 240g/m², com impressão 4 x 0 cores frente e verso e laterais, laminação BOPP fosca com 36 microns de espessura Acabamento em corte vinco e colagem. Impressão iguais nos dois lados.

JOGO de ALÇA CORDÃO

Em poliéster na cor marrom, com ponteira de acetato, 330mm de comprimento

ITEM 11 – COPO TERMICO ECOLÓGICO COM TAMPA

Dimensões: ø7 x 16,5 cm

Capacidade: 300 ml

Material/acabamento: PP de palha de trigo, com parede dupla. Alça em nylon e tampa com vedação em silicone. Produto regulamentado pela FDA, produto livre de BPA

Temperatura: Resistência térmica de -18°C até 80°C

Personalização: Impressão digital até 4 cores, no tamanho: 6 x1,5 cm

ITEM 12 - SACOLA ECOBAG:



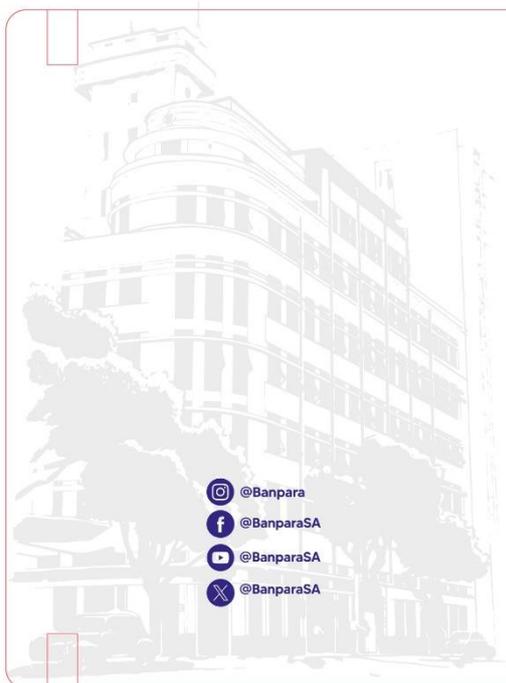
Sacola ecobag em algodão cru de 210g, alça ombro de 3cm x70 cm, bolsa 35,0 cm x 28,0 cm com personalização silk 01 cor frente e verso.

ADENDO II – QUANTITATIVO DOS ITENS - KITS E PEÇAS AVULSO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA
01 – KIT EXECUTIVO	CAIXA RÍGIDA EXECUTIVA	200
	AGENDA EXECUTIVA ECOLÓGICA	200
	CALENDÁRIO EXECUTIVO – Base Rígida	200
	BLOCO DE NOTAS “B”	200
	CANETA METÁLICA - AZUL	200
	GARRAFA TÉRMICA – AZUL MARINHO/GELO	200
02 – KIT STANDARD	CAIXA RÍGIDA SIMPLES	1.000
	CADERNO ECOLÓGICO	1.000
	CANETA ECOLÓGICA	1.000
	CALENDÁRIO SIMPLES – Base Cartão	1.000
	BLOCO DE NOTAS “B”	1.000
03 - KIT MOLESKINE	CADERNO COSTURADO	300
	CANETA METÁLICA	300
	CAIXA RÍGIDA	300
PEÇAS AVUSO		
04	AGENDA EXECUTIVA ECOLÓGICA	6.000
05	CADERNO ECOLÓGICO	5.000
06	CANETA ECOLÓGICA – em papelão	25.000
07	CALENDÁRIO EXECUTIVO – Base Rígida	5.000

08	CALENDÁRIO SIMPLES – Base Cartão	15.000
09	BLOCO DE NOTAS “B”	15.000
10	SACOLA ECOLÓGICA - em Recraft	1.000
11	COPO ECOLÓGICO COM TAMPA	2.500
12	SACOLA ECOLÓGIA – em Algodão - Ecobag	4.000

**AGENDA
VERSO DA CAPA**



CAPA



Imagem Ilustrativa da Capa

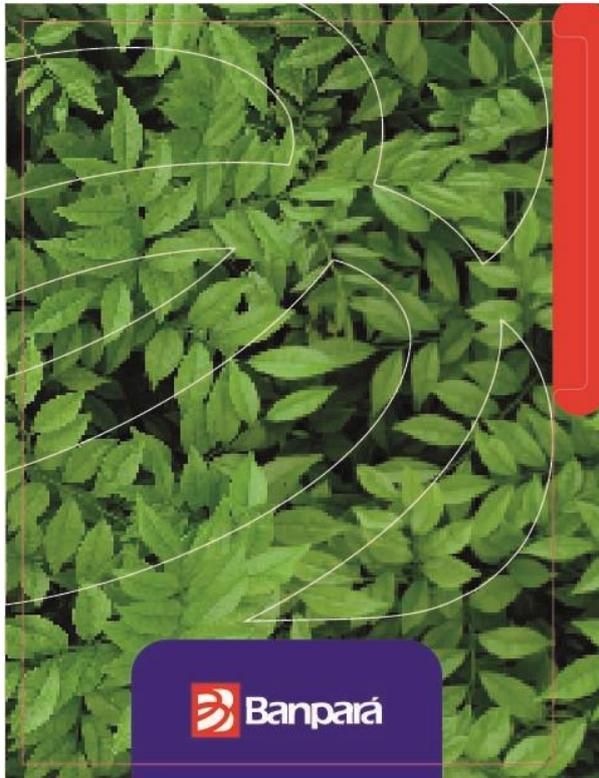


CONTRACAPA



Imagem Ilustrativa da Régua com o Bloco de Adesivos



**SEPARADORES
FRENTE****VERSO****CADERNO ECOLÓGICO****VERSO DA CAPA****CAPA****Imagem Ilustrativa do Caderno**



CONTRACAPA



INFORMAÇÕES
PESSOAIS

Nome:

Instagram: Facebook:

Cidade: Estado:

Telefone: Celular:



FOLHA –MIOLO

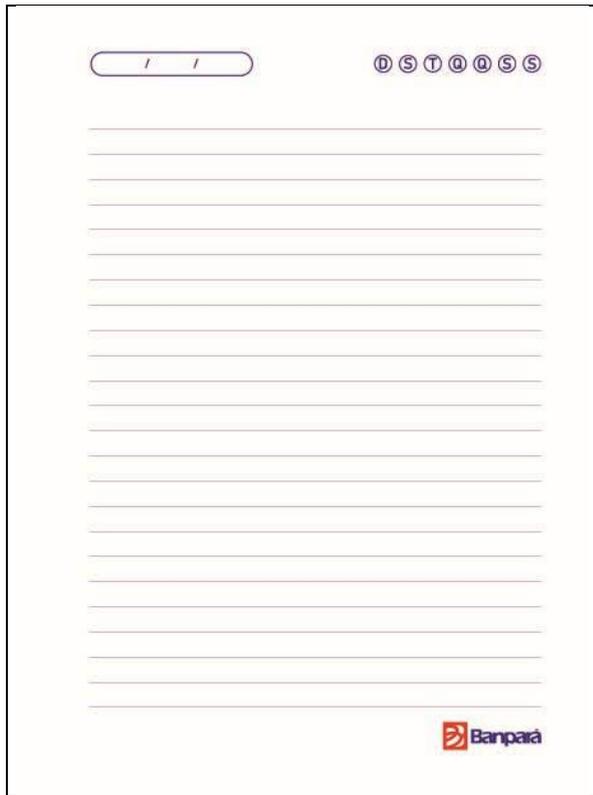


Imagem Ilustrativa da Régua com o Bloco de Adesivos



**SEPARADORES
FRENTE**

VERSO



BLOCO DE NOTAS
Imagem Ilustrativa do Bloco de Notas



Folha Miolo**CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA****CANETA METÁLICA PERSONALIZADA****CALENDÁRIO EXECUTIVO****Imagem Ilustrativa do Calendário****CALENDÁRIO SIMPLES****Imagem Ilustrativa do Calendário**



SACOLA ECOLÓGICA EM PAPEL



CAIXA RÍGIDA EXECUTIVA

Imagem Ilustrativa da Caixa



CAIXA RÍGIDA SIMPLES
Imagem Ilustrativa da Caixa



GARRAFA TERMICA METÁLICA
Imagem Ilustrativa da Garrafa



COPO ECOLÓGICO

Imagem Ilustrativa do Copo



KIT MOLESKINE

Imagem Ilustrativa do kit Moleskine



SACOLA ECOBAG
Imagem Ilustrativa



ADENDO IV - ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa [nome da empresa prestadora de serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou serviços à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, de [descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução, o valor do contrato e o número da Nota Fiscal].

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

[cidade], em XX de XXXX de 202X.

Assinatura e carimbo do emissor
(com nº de matrícula ou do CPF)
telefone de contato e e-mail

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

ADENDO V - DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

[Nome da Empresa], CNPJ nº _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que:

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

II. Não emprega menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

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

IV. Respeita o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

V. Protege e preserva o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

VI. Desenvolve suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.

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

VII. Atende à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto.

VIII. Apresenta conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, bem como com a legislação anticorrupção vigente.

IX. Não sofreu sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) atendendo às diretrizes anticorrupção.

X. Adota práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018.

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

Local e Data

Nome e Identidade do declarante

ADENDO VI - ESPECIFICAÇÃO DE CORES DA LOGOMARCA BANPARÁ

A cor vermelha e azul a serem aplicadas na logomarca do Banco, correspondem as especificações abaixo:

	Vermelho Logo		
	C 0	R 234	Pantone 485 C
	M 100	G 28	
	Y 100	B 36	
	K 0	#EA1C24	



	Azul Texto		
	C 100	R 47	Pantone 2370 C
	M 100	G 54	
	Y 0	B 142	
	K 0	#2F368E	



	Azul Fundo		
	C 100	R 8	Pantone 2147 C
	M 90	G 31	
	Y 10	B 96	
	K 50	#081F60	



ADENDO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref.: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....).....-..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, 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 abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
			R\$	R\$

2. O prazo de validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados da data da abertura da licitação.3. Declaramos que o(s) bens **SERÃO** entregues estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência - **Adendo I** do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

4. Em relação às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2016, o proponente:

() Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto nº 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. Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

6. Até que a nota de empenho seja recebida, esta proposta constituirá um compromisso da empresa, 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 na nota de empenho. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

IMPORTANTE: Caso não seja informado desde já, nos campos acima citados, a agência e conta aberta no Banco do Estado do Pará, em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, **O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

“NOS COMPROMETEMOS A REALIZAR A REFERIDA ABERTURA DA CONTA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO EMPENHO.”

8. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e empenho.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante Legal)

ADENDO VIII – MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO								
Identificação				Avaliação			Tratamento de Risco	
Objeto	Evento de Risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Resposta ao evento de risco	Responsável
Contratação de empresa para aquisição de brindes personalizados – Kit Executivo, Kit Standard, Kit Moleskine, Agenda Executiva, Caderno, Ecológico, Calendário, Caneta Ecológica, Calendário Executivo, Calendário Simples, Bloco de Notas “B”,	Contratação de empresa não especializada ou pouco expertise	Desatenção no ato da conferência dos documentos	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado - Descumprimento Legal - Não entregar o item contratado em tempo hábil	1	4	4	Revisão minuciosa da contratação / ou suspensão da contratação.	Contratante
	Não apresentação da documentação exigida para a contratação	Licitante não possui a documentação exigida em edital	Atraso no processo licitatório	3	3	3	Desclassificar o licitante e solicitar a documentação do próximo colocado	Contratante
	Atraso no recebimento dos itens	Omissão, distração, ou negligência da empresa contratada / Problemas com o fornecedor	Inexistência de posicionamento e acompanhamento do Banco com relação as entregas.	1	3	3	Entrar em contato em tempo hábil com a contratada	Contratada

Sacola ecológica, Copo térmico e Sacola Ecobag, para divulgação institucional/comercial do Banco do Estado do Pará S.A.-Banpará.	Entrega dos itens fora do padrão solicitado	Omissão, distração, ou negligência da empresa contratada	Inexistência de posicionamento e acompanhamento do Banco com relação as entregas.	1	4	2	Devolução dos itens fora do padrão, para o envio dos itens corretos	Contratada
	Morosidade da entrega do serviço	Problemas com o fornecedor	Atraso na entrega do serviço impossibilitando o posicionamento em tempo hábil do Banco	1	4	4	Entrar em contato em tempo hábil com a contratada para posicionamento.	Contratada

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

Escala de Probabilidade

Escala de Impacto

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixo	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alto	Evento repetitivo e constante.	5

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº
13.303/2016.**

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Contrato nº/.....
Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....)..... e email, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para ser contratada, prescritos no art. 38 da Lei nº 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 06 (seis) meses.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

ANEXO III - MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO				
FORNECEDOR PRESTADOR OBJETO:	OU DO	CPF/CNPJ:	EMPENHO Nº: DATA EMISSÃO: PROCESSO: AUTORIZADOR: DATA AUTORIZAÇÃO: MODALIDADE: COMPRAS DATA REALIZAÇÃO: VIA:	
ENDEREÇO:				
CIDADE:	UF:	CEP:	FONE/FAX:	
CONDIÇÕES				
<p>1. O BANPARÁ poderá aplicar as penalidades previstas no Edital Pregão Eletrônico nº 028/2024 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 dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, conforme previsto no Termo de Referência, Anexo I do edital.</p> <p>4. Na entrega parcelada, 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, conforme previsto no Termo de Referência, Anexo I do edital.</p> <p>5. A CONTRATADA deverá substituir por novos, em 05 (cinco) dias úteis 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.</p> <p>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.</p> <p>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 no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo do material e aprovação pelo BANPARÁ, conforme item 12 do Termo de Referência, Anexo I do edital.</p> <p>8. FICAM VINCULADAS A ESTA AQUISIÇÃO TODAS AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL, OS DOCUMENTOS E PROPOSTAS CONSTANTES NA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº</p>				

004/2024 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), bem como no Termo de Compromisso que integra o presente ajuste.

10. DO TRATAMENTO DE DADOS: As partes contratantes se obrigam a cumprir as disposições contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), valendo-se dos dados pessoais apenas para fins de cumprimento contratual e para entrega do objeto contratado a partir desta nota de empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a:

Nome completo, Nome social, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone.

Adendos:

1. Edital e seus anexos.
2. Termo de Compromisso de Política Anticorrupção.
3. Termo de Responsabilidade

ADENDO 2 À 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 nº 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);

b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) candidato ou candidata a cargo político;

e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

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

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

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 nº 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 do contrato, 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 ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)



ADENDO 3 À NOTA DE EMPENHO - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

Eu, (nome do representante da empresa), representante da empresa, CNPJ nº, declaro:

- a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a empresa atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato/nota de empenho, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço: <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos>;

Belém (PA), ____ de _____ de _____

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ (Nome/CPF)

2. _____ (Nome/CPF)