



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA, DE CONSULTORIA JURÍDICA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO BANCO DA AMAZÔNIA, QUE ENTRE SI FAZEM BANCO DA AMAZÔNIA S/A E O INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA.

Por este instrumento particular de Contrato, em que são Partes, de um lado o **BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**, Sociedade de Economia Mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), situado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato representado pela sua Gerente Executiva de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos - GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o **INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA**, com registro na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal sob o NIRE 53202217179, com sede em Brasília/DF, situada na SHIS QL 02, Conjunto 07, Casa 18, 2º Andar, Parte A, Lago Sul, CEP 71.610-075, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.548.151/0001-44, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileira, solteira, advogada, portador do RG nº 2.851.942 SSP/DF e inscrito no CPF/MF nº 036.834.241-76 e pelo seu Diretor Presidente, Sr. **MURILO QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2.361.232 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 730.310.541-72, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram e ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E OUTROS SERVIÇOS**, decorrente do PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos da decisão do Comitê de Administração da DICOP do **CONTRATANTE**, datada de 29/11/2024, exarado no Parecer GECOG/COCOM Nº 2024/339, de 19/11/2024, e com base na proposta da **CONTRATADA** datada de 02/10/2024, com fundamento no Artigo 30, inciso II, alínea "c" e "f" da Lei 13.303/2016 e Artigos 13 e 16 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, e suas alterações e às Normas do Direito Privado, têm entre si justo e contratado o que se dispõe pelas Cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços técnicos especializados, sob demanda, de consultoria jurídica para revisão e atualização do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, revisão de normativos internos relacionados a licitações e contratos, elaboração e revisão das minutas padronizadas de Estudo Técnica Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Editais, Contratos e Plano de Contratação Anual, e ainda a realização de treinamento *in company* em Licitações e Contratos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A proposta comercial nº 0000181 apresentada pela **CONTRATADA**, datada de 02/10/2024, fica fazendo parte integrante deste Contrato como se nele estivesse transcrita.



PARÁGRAFO SEGUNDO – Em razão da natureza personalíssima da contratação, conforme enquadramento legal aplicado, os documentos entregues ao **CONTRATANTE**, objeto da presente contratação (Regulamento-RILC e propostas de normativos) deverão ser subscritos pelo renomado Jurista **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO – O prazo de execução/parcelas serão conforme prazos e condições abaixo:

ITEM	ETAPAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
Fluxos de Procedimentos	Fase 01- Levantamento e Diagnóstico	Análise dos processos, a contar da disponibilização pelo BASA: 10 (dez) dias corridos; Realização das reuniões virtuais: em até 15 (quinze) dias da emissão da Ordem de Serviço.	Ata das reuniões.
	Fase 02-Elaboração do Fluxo Atual	Elaboração do fluxograma atual: 15 (quinze) dias após conclusão da Fase 01	Fluxograma em word.
	Fase 03 - Fluxo Proposto	Elaboração do fluxograma proposto e do relatório: 15 (quinze) dias, após a conclusão da Fase 02.	Fluxograma proposto em word e suscinto relatório
Atualização do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia	Levantamento e diagnóstico	Elaboração e aplicação de questionários: 10 (dez) dias após emissão de Ordem de Serviço; Apresentação do Relatório Analítico: 20 (vinte) dias, após a conclusão dos questionários ou das entrevistas, o que ocorrer depois.	Relatório Analítico
	Entrevistas virtuais com até 08 (oito) empregados e exame, à distância, de até 03 (três) processos específicos de contratação		
	Minuta prévia do RILC: elaborada pela equipe do Instituto Protege.	Elaboração de “minuta prévia” de regulamento: 15 (quinze) dias após conclusão da Fase 01.	Minuta do RILC
	16h de oficina temática presencial para atualização de Regulamento: para até 15 (quinze) participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege	Realização das alterações e sugestões demandadas: 15 (quinze) dias, após o recebimento das sugestões e críticas pelo CONTRATANTE .	Redação Final do RILC


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257

	<p>4h de oficina temática <i>presencial</i> para atualização do Regulamento: para até 15 (quinze) participantes conduzidas por professores Masters da equipe do Instituto Protege.</p> <p>Redação final do RILC: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.</p>			
	<p>Reunião virtual de até 03 horas para apresentação do Regulamento atualizado</p>	<p>Reunião de apresentação: 05 (cinco) dias após aprovação do RILC final.</p>	<p>Ata das reuniões.</p>	
Atualização dos Normativos de Contratação e Gestão de Contratos	<p>Levantamento diagnóstico</p>	<p>50 (cinquenta) dias após emissão de Ordem de Serviço</p>	<p>Ata das reuniões.</p>	
	<p>Entrevistas virtuais com até 08 (oito) empregados e exame de até 03 (três) processos específicos de contratação</p>			
	<p>Redação da minuta atualizada do <i>Manual</i> atualizado pela equipe do Instituto Protege.</p>	<p>50 (cinquenta) dias após a conclusão diagnóstico</p>	<p>Minuta do (s) Normativo (s) Interno (s)</p>	
	<p>Revisão final dos Manuais com base nas alterações e sugestões proposta</p>	<p>20 (vinte) dias após a validação do CONTRATANTE</p>	<p>Redação Final do RILC</p>	
	<p>Editoração e formatação do Manual</p>	<p>30 (trinta) dias após aprovação da redação final</p>		
	<p>Reunião de até 03 (três) horas para apresentação de cada Manual atualizado.</p>			


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

Elaboração ou Revisão das Minutas-Padrão relativas ao processo de contratação**	Sistematização de Estudo Técnico Preliminar	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Estudo Técnico Preliminar
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Estudo Técnico Preliminar
	Minuta de Termo de Referência para inexigibilidade;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Termo de Referência para inexigibilidade;
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Termo de Referência para inexigibilidade
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

	30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;
Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;
	30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;
Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
	30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257

		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência
Sistematização do processo de oportunidade de negócio		Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo da Sistematização do processo de oportunidade de
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Sistematização do processo de oportunidade de negócio.
Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;		Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;
Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/Built-to-Suit;		Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/Built-to-Suit;
		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/Built-to-Suit;
Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;		Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Preliminar da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

		30 (trinta) dias após a devolução das observações do CONTRATANTE	Versão Final da Minuta Padrão ou modelo de Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;
	16h de oficina temática <i>presencial</i> para atualização de Regulamento: para até 15 (quinze) participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege. (2.800 por	A ser agendado conforme solicitação do CONTRATANTE / Disponibilidade do Instituto Protege.	Termo de Recebimento atestando a realização do Treinamento em Licitações e Contratos/Certificados emitidos e Registros Fotográficos.
Elaboração de Procedimentos Operacionais – POP e Listas de Verificação – CheckList**	Elaboração de Procedimentos Operacional – POP	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Final do Procedimentos Operacionais – POP;
	Elaboração de Lista de Verificação – CheckList	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.	Versão Final da Lista de Verificação – CheckList;
Implantação do Plano Anual de Contratações	Diagnóstico	Apresentação do Relatório Analítico: 20 (vinte) dias após as entrevistas	Relatório Analítico
	Minuta Prévia e Modelos (Cartilhas, Calendário, Relatório Gerencial e padronização de documentos): elaborado pela equipe do Instituto Protege com as sugestões das Oficinas	1. Elaboração de “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos: 20 (vinte) dias após conclusão da Fase 01. 2. Realização de reuniões <i>online</i> : 10 (dez) dias após a elaboração da “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos; 3. Consolidação da “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos: 05 (cinco) dias após as oficinas;	Minuta Prévia da Norma Interna e Modelos Revisados
	Redação Final do PCA: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.	Realização das alterações e sugestões demandadas: 15 (quinze) dias, após o recebimento das sugestões e críticas pelo CONTRATANTE .	Redação Final da Norma Interna do PCA e Modelos Finais de PCA padronizados.


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

Treinamento (capacitação) em Licitações e Contratos	<p>Capacitação e treinamento presencial para até 70 (setenta) participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege, dividido em:</p> <p>1) Treinamento geral sobre o novo Regulamento apresentado;</p> <p>2) Turmas específicas para os seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planejamento da contratação (ETP, TR, Pesquisa de preços, Matriz de riscos); b) Contratações de Tecnologia; c) Gestão e Fiscalização de contratação; 	<p>A ser agendado conforme solicitação do CONTRATANTE/ Disponibilidade do Instituto Protege.</p>	<p>Termo de Recebimento atestando a realização do Treinamento em Licitações e Contratos/Certificados emitidos e Registros Fotográficos.</p>
	<p>Capacitação e treinamento virtual para Alta Gestão, com tema de Governança nas licitações a partir do novo regulamento do Banco, com o prof. Jacoby Fernandes, para até 25 (vinte e cinco) participantes, total a ser definido pelo CONTRATANTE.</p>	<p>A ser agendado conforme solicitação do CONTRATANTE / Disponibilidade do Instituto Protege.</p>	<p>Termo de Recebimento atestando a realização do Treinamento em Licitações e Contratos/Certificados emitidos e Registros Fotográficos.</p>

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO VIGÊNCIA / ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO/ LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - A vigência do Contrato será de **02 (dois) anos e 06 (seis) meses** a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite legal de 05 (cinco) anos, na forma do Art. 71 da Lei 13.303/2016.

PARÁGRAFO ÚNICO - A prestação dos serviços será realizado na forma remota e presencial no endereço: Avenida Presidente Vargas nº 800, Bairro da Campina, Belém – PA no horário das 08:00h ás 18:00h.



CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Trata-se de contratação de empresa e profissional com notória especialização visando à execução de serviços para atualização e modernização do processo de compras e contratações do **CONTRATANTE**. Serão executados, sob demanda, os serviços abaixo:

PARÁGRAFO SEGUNDO - Prestação de serviços técnicos, especializados de consultoria jurídica, sob demanda, mediante Ordem de Serviços a ser emitida pela GECOG , visando:

- I) Elaboração e aprimoramento de **fluxos de procedimentos** para os serviços de contratação relacionados abaixo:
 - a. 03 (três) fluxos para o planejamento da contratação: sendo um para obras, uma para serviços e um para compras;
 - b. 03 (três) fluxos para contratação direta sem licitação: sendo um para dispensa pelo valor, um para inexigibilidade de notório especialista, um para licitação dispensável no caso de oportunidade de negócio (art. 28, § 3º, inciso II);
 - c. 03 (três) fluxos, sendo um para contratação descentralizada; um para convênios e congêneres; um para contratação privada;
 - d. 03 (três) fluxos, sendo um para a gestão de contratos, em geral; um para fiscalização e pagamento; e um para sanção e rescisão contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para a elaboração e aprimoramento de cada fluxo de processos, serão necessárias a realização de três fases. Complementares, cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do serviço e podem ser assim descritas:

- **FASE 01 – diagnóstico:** análise de 02 (dois) processos relativos ao objeto do fluxo, bem como a realização de até 4 horas de reunião virtual junto aos setores responsáveis pelo processo em questão.
- **FASE 02 - elaboração do fluxo atual:** elaboração e disponibilização, em word, de fluxograma, identificando o fluxo atual do respectivo processo no BASA.
- **FASE 03 – fluxo proposto:** elaboração e disponibilização, em Word, de fluxograma indicando o processo ideal, com suscinto relatório justificando as alterações.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso não haja proposições ou ajustes a serem feitos no fluxograma atual, a Fase 03 não será executada e nem cobrada.

PARÁGRAFO QUINTO - Atualização do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº. 8.945/2016, da jurisprudência e doutrina. Além disso, o RILC se dispõe a incorporar eventuais boas práticas da Lei nº 14.133/2021 compatíveis com o regime jurídico das Estatais. Deverão ser realizadas ainda oficinas com vistas a atualizar o corpo interno do Banco em licitações e contratos.



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257

PARÁGRAFO SEXTO - O escopo dos serviços capaz de atingir o objetivo da contratação estrutura-se em 03 (três) fases. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- **FASE 01 - diagnóstico:** análise das normas existentes no **CONTRATANTE** e aplicação de questionário aos agentes responsáveis:

Serviço complementar: realização de entrevistas e análise de processos de contratação.

- **FASE 02 – minuta atualizada do RILC:** elaboração e disponibilização ao BASA da minuta de RILC para críticas e considerações:

Serviço complementar: realização de oficinas temáticas para debater pontos específicos da minuta de RILC

PARÁGRAFO SÉTIMO - FASE 01 – DIAGNÓSTICO:

- I. Remessa em meio eletrônico, pelo **CONTRATANTE**, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes à compras e aquisições em vigor a **CONTRATADA** para análise da estrutura organizacional básica atual e conhecimento das respectivas particularidades.
- II. Elaboração, pela **CONTRATADA**, de questionário eletrônico para identificação procedimentos e demais práticas institucionais pertinentes à compras e aquisições públicas afetas às atividades do **CONTRATANTE**.
- III. Aplicação dos questionários pela **CONTRATADA** na forma eletrônica para servidores/empregados com definição de prazo máximo para respostas (sugerem-se o máximo de 10 (dez) dias);
- IV. Realização de 02 (duas) reuniões virtuais, de até 02 horas cada, para alinhamento e esclarecimentos.
- V. Reuniões internas de consultores da **CONTRATADA** para análise e consolidação das informações em um relatório analítico.

PARÁGRAFO OITAVO - FASE 02 – MINUTA ATUALIZADA DO RILC

- I. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da **CONTRATADA** para catalogação e consolidação das inovações necessárias para a atualização do Regulamento vigente com as alterações de normas e procedimentos atinentes à contratação de obras, serviços, aquisições e fornecimentos.
- II. Elaboração de minuta de RILC atualizado pela equipe da **CONTRATADA** objetivando abranger as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos Órgãos de controle e doutrina.
- III. Envio da minuta de RILC em word para o **CONTRATANTE**, para críticas e sugestões.
- IV. Realização de oficinas, sendo cada uma com duração máxima de 04 horas, para apresentação, discussão e nivelamento do conteúdo, relativas aos temas selecionados como de mais sensibilidade no decorrer do trabalho.



V. É recomendável que seja realizada uma oficina para cada uma das seguintes temáticas:

- **Planejamento:** Estudos Preliminares, Termo de Referência e Projetos Básicos;
- **Licitação:** Modalidades, Procedimentos Licitatórios;
- **Contratos:** Formalização, Gestão, Fiscalização e Penalidades;
- **Procedimentos Auxiliares:** Cadastro de Fornecedores; Registro de Preços; Padronização;
- **Procedimento de Manifestação de Interesse e Pré-qualificação;**
- **Contratação Direta:** Dispensa; Inexigibilidade e Art. 28 § 3º da Lei 13.303/2016; e
- **Governança, Riscos e Controles nas Aquisições,**

VI. Apresentação das contribuições provenientes das consultas e oficinas pelas áreas do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO NONO - FASE 03 – RILC FINAL

- Recebimento de críticas e sugestões dos empregadores e gestores do BASA acerca da minuta de RILC;
- Reuniões e trabalhos internos dos consultores da Contratada para adequação de eventuais sugestões e elaboração da redação final.
- Remessa da redação final ao Banco da Amazônia S.A para aprovação final;
- Reunião de até 3 horas para apresentação da versão final do Regulamento.

➤ **FASE 03 – RILC final:** entrega da versão final do RILC, em word, após adequação de eventuais sugestões.

I) Atualização dos normativos internos de Contratação e Gestão de Contratos, com a segregação de tema (contratação e gestão de contratos) trazendo em linguagem acessível e didática, as determinações normativas, alinhadas com as boas práticas, entendimentos e jurisprudência porventura aplicáveis ao tema, de modo a permitir para a vasta gama de agentes atuantes em processos de contratação o completo entendimento e operação da norma. Deverão ser atualizadas as seguintes normas:
 - a. NP 751 – Administração e Gestão dos Contratos;
 - b. NP 753 – Compras e Contratações;
 - c. NP 756 – Fiscalização de Contratos Administrativos.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A elaboração de cada manual estrutura-se em 03 (três) etapas fundamentais, complementares, onde cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do planejamento. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

➤ Etapa 1 – Diagnóstico: levantamento dos documentos existentes e análise preliminar dos aprendizados, novas A elaboração de cada manual estrutura-se em 03 (três) etapas fundamentais, complementares, onde cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do planejamento. Sinteticamente, podem ser assim descritas identificadas e procedimentos existentes;



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

- Etapa 2 – Atualização: reuniões e trabalhos internos da equipe da **CONTRATADA** análise de procedimentos existentes, comparação com modelos jurídicos de boas práticas de gestão e redação das minutas de Manuais;
- Etapa 3 – Ajustes finais, Exposição e Apresentação das minutas de Manuais atualizadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A elaboração de cada manual não inclui seus anexos (minutas de fluxos, procedimentos e modelos) que serão elaborados, caso demandado pelo **CONTRATANTE**, e executados na forma do item d do **Parágrafo Segundo** desta Cláusula).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – FASE 01- DIAGNÓSTICO:

- I. Remessa em meio eletrônico, pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes ao Manual contratado, para análise da estrutura organizacional básica e conhecimento das respectivas particularidades.
- II. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da **CONTRATADA** para catalogação, análise e consolidação das normas, procedimentos, informações e conhecimento acumulado atinentes às compras e contratações do **CONTRATANTE** e cotejo com a Lei nº 13.303/2016.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - FASE 02 – ELABORAÇÃO DE MINUTA DE MANUAL:

- I. Elaboração de “versão preliminar” de cada atualização de Manual pela equipe da **CONTRATADA** abarcando todas as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e com a doutrina.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - FASE 03 – AJUSTES, ENTREGA DEFINITIVA E APRESENTAÇÃO:

- I. Após a consulta interna e oficinas no **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** realizará os ajustes das novas regras incorporadas à minuta do Manual, em decorrência das sugestões apresentadas na oficina.
- II. Entrega definitiva do Manual e apresentação presencial, em reunião com duração máxima de 4 horas, e enfoque nos pontos de destaque para o **CONTRATANTE**.
- III. Os documentos produzidos serão entregues em meio digital (CD/DVD) ou outro similar (exemplo nuvem, digitais, pen drives, etc.), inclusive digitais em formatos .doc ou .docx e .pdf.
- IV. Essa etapa inclui a formatação e editoração do manual, que será realizada por empresa subcontratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Elaboração ou revisão das minutas-padrão relativas ao processo de contratação, descritas abaixo:

- a. Minuta de Estudo Técnico Preliminar;
- b. Minuta de Termo de Referência para Inexigibilidade;
- c. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;
- d. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;
- e. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- f. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;
- g. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- h. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;
- i. Sistematização do processo de oportunidade de negócios;
- j. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;
- k. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/*Built-to-Suit*;
- l. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Chamamento Público.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A contratação das minutias-padrão pode ser realizada de forma individual e independente, conforme Ordem de Serviços emitida pela GECOG, apesar de que a contratação de todas as minutias propostas se mostra como a melhor prática para que seja atingido o objetivo da efetiva modernização da gestão pública do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A elaboração de cada minuta-padrão estrutura-se em 02 (duas) etapas fundamentais. Complementares, cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do planejamento. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- **ETAPA 1** – Elaboração da minuta: reuniões e trabalhos internos da equipe da **CONTRATADA** análise de procedimentos existentes, comparação com modelos jurídicos de boas práticas de gestão e redação das minutias;
- **ETAPA 2** – Ajustes finais, Exposição e Apresentação das minutias atualizadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - FASE 01 – ELABORAÇÃO DA VERSÃO PRELIMINAR DE CADA MINUTA/MODELO/SISTEMATIZAÇÃO:

- I. Remessa em meio eletrônico, pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** se houver, de modelos atuais com as principais críticas e sugestões.
- II. Elaboração de “versão preliminar” de cada minuta-padrão ou modelo pela equipe da **CONTRATADA** abarcando, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e com a doutrina;
- III. Realização de até 02 (duas) reuniões virtuais, de até 02 horas cada, para alinhamento e esclarecimentos.
- IV. Finalizada a minuta preliminar, ela será disponibilizada para consulta às áreas do **CONTRATANTE**, para contribuições, discussão e nivelamento de seu conteúdo.
- V. Realização de oficinas, sendo cada uma com duração máxima de 07 horas, para apresentação, discussão e nivelamento do conteúdo, relativas aos temas selecionados como de mais sensibilidade no decorrer do trabalho.
- VI. Apresentação das contribuições provenientes das consultas e oficinas pelas áreas do **CONTRATANTE**.



PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - FASE 02 – AJUSTES ENTREGA DEFINITIVA E APRESENTAÇÃO:

- I. Após a consulta interna e/ou oficinas no **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** realizará os ajustes finais para cada minuta-padrão, em decorrência das sugestões apresentadas na oficina.
- II. Entrega definitiva da minuta-padrão.
- III. Os documentos produzidos serão entregues em meio digital (CD/DVD), em formatos .doc ou .docx e .pdf.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Elaboração de manuais com Procedimentos Operacionais Padrão – POP e Listas de Verificação – Checklist:

A elaboração/revisão de Normativo operacional de licitações e contratos consiste na confecção de uma norma setorial, aprovada pelo jurídico com viés operacional. Esse procedimento estabelece os responsáveis e o prazo por determinado procedimento, e através de disposições de curtas disciplina as ações necessárias para a confecção de determinado documento.

Propõe-se a elaboração dos seguintes instrumentos:

- a) Normativo operacional para elaboração de ETP;
- b) Normativo operacional para pesquisa de preço;
- c) Normativo operacional para dispensa eletrônica;
- d) Normativo operacional para inexigibilidade de licitação, por notória especialização;
- e) Normativo operacional para fiscalização de contrato;
- f) Normativo operacional para oportunidade de negócio;
- g) Normativo operacional para credenciamento;
- h) Normativo operacional para chamamento público;
- i) Checklist de ETP;
- j) Checklist do planejamento da contratação;
- k) Checklist para dispensa de licitação;
- l) Checklist para Termo de Referência ou Projeto Básico;
- m) Checklist de pesquisa de preço;
- n) Checklist de edital e minuta de contrato;
- o) Checklist para análise de pleito de dilação de prazo;
- p) Checklist de pleito de reequilíbrio econômico-financeiro;
- q) Checklist para atesto;
- r) Checklist para pagamento;
- s) Checklist de recebimento provisório;
- t) Checklist de recebimento definitivo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - FASE 01 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÓES – POP E LISTAS DE VERIFICAÇÃO – CHECKLISTS

- I. Remessa em meio eletrônico, pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, de documentos semelhantes anteriores, bem como, eventual lista de apontamentos de melhoria identificadas pelo **CONTRATANTE**.
- II. Até 03 horas de reuniões virtuais para alinhamento entre a equipe de consultores e o **CONTRATANTE**.
- III. Envio de minuta;



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

IV. Após a consulta interna, com retorno com as considerações do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** realizará os ajustes para entrega da versão final, em formato docx.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Implantação do Plano Anual de Contratações – PCA - A implementação do Plano Anual de Contratações (PCA) no **CONTRATANTE**, observando o seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos e os termos da Lei nº13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016, em consonância com os princípios da Administração Pública e Legislação de licitações contratos, será dividida em 04 (quatro) fases sequenciais.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - FASE 01 – DIAGNÓSTICO:

I. Remessa em meio eletrônico, pelo **CONTRATANTE**, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes à compras e aquisições em vigor a **CONTRATADA** para análise da estrutura organizacional básica atual e conhecimento das respectivas particularidades.

II. Leitura e análise de documentos, normas e fluxos de procedimentos e levantamento de dúvidas, oportunidades de melhores e pontos de atenção que possam ter relação com a elaboração da norma e sua implementação.

III. Até duas horas de reunião para alinhamento de pontos identificados no questionário;

IV. Reuniões internas de consultores da **CONTRATADA** para análise e consolidação das informações e do conhecimento acumulado, decorrente dos dados obtidos nos questionários e nas entrevistas.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - FASE 02 – ELABORAÇÃO DA MINUTA PRELIMINAR:

I. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da **CONTRATADA** para catalogação e consolidação das inovações necessárias para a elaboração da norma interna do PCA, considerando o Regulamento vigente e as demais normas e procedimentos atinentes à contratação de obras, serviços, aquisições e fornecimentos.

II. Elaboração de “minuta prévia” da norma interna do PCA e dos modelos pela equipe da Contratada, objetivando abranger as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e doutrina.

III. Apresentação da minuta da norma interna do PCA e dos modelos em versão preliminar por meio de videoconferência, realizada por consultor da Contratada com enfoque nas alterações e atualizações propostas. A apresentação *online* será feita para a equipe designada pelo **CONTRATANTE** e, ao final, a minuta será entregue para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - FASE 03 – REDAÇÃO FINAL:

I. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da **CONTRATADA** para adequação de eventuais sugestões decorrentes das análises realizadas pelo **CONTRATANTE**.

II. Realização de até 03 horas de reuniões virtuais para o nivelamento dos entendimentos a serem incorporados.

III. Remessa da redação final ao **CONTRATANTE** para aprovação final



PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Para a execução da Fase 01 o **CONTRATANTE** deverá encaminhar, antecipadamente, informações básicas capazes de orientar a equipe da **CONTRATADA** quanto a estrutura organizacional, funções, atribuições e competências atualmente vigentes, bem como eventuais normas relacionadas à matéria, as quais estejam vinculadas.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Na Fase 01 serão desenvolvidos e aplicados questionários eletrônicos para até o limite de 20 (vinte) empregados do **CONTRATANTE** visando o levantamento das especificidades necessárias e a maturidade da equipe em relação ao regulamento vigente; tais questionários serão disponibilizados pela Contratada e respondidos de forma eletrônica pelos atores previamente designados, no prazo ajustado com o **CONTRATANTE** (recomendável que seja inferior a 10 (dez) dias).

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Nessa Fase 01 também está prevista a realização de entrevistas qualitativas, realizadas de forma *online*, por meio de videoconferência, junto a empregados previamente identificados, oportunidade em que serão complementadas as informações que permanecerem obscuras.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - Realização de treinamentos (capacitação) em licitações e contratos;

- I. 64 horas de capacitação e treinamento presencial para até 70 (setenta) participantes conduzidas por professores *Sêniores* da equipe da **CONTRATADA**, dividido em:
 - a) Treinamento geral sobre o novo Regulamento apresentado;
 - b) Turmas específicas para os seguintes temas:
 - Planejamento da contratação (ETP, TR, Pesquisa de preços, Matriz de riscos);
 - Contratações de Tecnologia;
 - Gestão e Fiscalização de contratação.
- II. 08 horas de Capacitação e treinamento virtual para Alta Gestão, com tema de Governança nas licitações a partir do novo regulamento do **CONTRATANTE**, com o prof. Jacoby Fernandes, para até 25 (vinte e cinco) participantes, total a ser definido pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO DOS SERVIÇOS - Pela prestação dos serviços sob demanda contratados, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global estimado de **R\$2.207.550,00** (dois milhões, duzentos e sete mil, quinhentos e cinquenta reais), de acordo com a proposta técnica comercial nº 0000181, apresentada pela **CONTRATADA**, datada de 02/10/2024, conforme detalhamento no **Anexo VI** deste Contrato e de acordo com a Proposta comercial da **CONTRATADA** - **Anexo VIII** deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço indicado nesta Cláusula inclui todos os impostos, taxas e etc, que incidam sobre fornecimento do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços serão demandados pelo **CONTRATANTE**, mediante Ordem de Serviços, conforme necessidade da instituição, devendo a **CONTRATADA** atender conforme prazos e condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE PREÇOS - Os preços serão reajustados com o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, pelo IPCA/IBGE, apurado no período.



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

PARÁGRAFO ÚNICO - Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data base de reajuste do ano anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, emitido pelos fiscais do contrato através de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de crédito no Banco do Brasil (001), Agência 2881-9, Conta Corrente 15.3590-0, ou Banco Itaú (341), Agência 0919, Conta Corrente 36211-1, Chave PIX: 18548151000144, de titularidade da **CONTRATADA**, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a **CONTRATADA** efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento. O referido termo deve atestar o recebimento do serviço e/ou bem, o cumprimento do disposto nos itens abaixo, além de expressamente autorizar a emissão da nota fiscal:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Notas Fiscais emitidas após o 25º do mês subsequente a prestação do serviço e/ou entrega do bem não serão aceitas pelo **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** emitir-las a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As Notas Fiscais não aprovadas pelo **CONTRATANTE** serão devolvidas à **CONTRATADA** para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir das suas reapresentações devidamente corrigidas, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

PARÁGRAFO QUARTO – O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, com a devida autorização do Fiscal Técnico do Contrato para emissão da Nota Fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO – O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no banco na data prevista para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro ao **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos a **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Caso a **CONTRATADA** opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deduzida do valor do crédito a ser enviado.

PARÁGRAFO OITAVO - Em hipótese alguma a devolução de Nota Fiscal e Fatura discriminativa não aprovada pelo **CONTRATANTE** servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

PARÁGRAFO NONO - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema de informação Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, ela deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na Legislação aplicável.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na Legislação vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência total ou parcial referente à contratação ou execução do objeto desta contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do Contrato e do **CONTRATANTE**;
- O período respectivo de execução do Contrato;
- O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal e de todos os documentos nos quais deva constar será o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato e na carta-proposta de preços apresentada por ocasião da contratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Para efeito do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à **Dívida Ativa da União** emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**); e
- e) Atestado, se for o caso, de optante pelo **SIMPLES** (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004)

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A não apresentação dos documentos referidos no Parágrafo anterior poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização, mas tão somente o pagamento dos serviços efetivamente prestados.


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, o(s) valor (es) devido(s) será(ão) acrescido(s) de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die" até o dia do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A Nota Fiscal, para efeito de recolhimento de ISS, deve ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente, e para efeito de pagamento deverá ser entregue no endereço abaixo:

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Avenida Presidente Vargas, nº 800	Belém	PA	66.017-901

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - O **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada pelo Fiscal Técnico do Contrato a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A **CONTRATADA** obriga-se a:



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

- a) Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos neste Contrato e demais documentos que amparam a contratação.
- b) Obedecer rigorosamente a todos os prazos contratados.
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- d) Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- e) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do Contrato;
- f) Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em razão da execução dos serviços contratados;
- g) Exercer suas atividades em conformidade com a Legislação vigente;
- h) Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo.
- i) Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc;
- j) Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- k) Notificar ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- l) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, quanto ao objeto do Contrato.
- m) Responder pelos danos comprovadamente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive de seus empregados, quando da execução do objeto contratado. A Fiscalização ou o acompanhamento do **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade da **CONTRATADA**.
- n) Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em razão da execução dos serviços contratados.
- o) Fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados do **CONTRATANTE**, se houver.
- p) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade.
- q) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na Legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.
- r) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência.

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- s) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando - se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.
- t) A **CONTRATADA** será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.
- u) Indicar formalmente um profissional para a função de Preposto da **CONTRATADA** apto a representá-la junto ao **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- v) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- w) Aceitar, por parte do **CONTRATANTE**, em todos os aspectos, a Fiscalização no cumprimento do objeto contratado.
- x) Fazer a análise e orientação acerca da melhor doutrina e jurisprudências mais atualizadas relacionadas ao tema objeto da consulta jurídica.
- y) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do Contrato.
- z) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do **CONTRATANTE**.
- c) Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
- d) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato.
- e) Fiscalizar o cumprimento dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes na proposta comercial da **CONTRATADA**.

Comunicar tempestivamente a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços, para a imediata adoção das providências de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos.

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



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- h) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato.
- i) Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.
- j) Fornecer cópia dos normativos internos vigentes do **CONTRATANTE** que estiverem relacionados à prestação dos serviços.
- k) O **CONTRATANTE** deverá indicar o responsável pela gestão e Fiscalização do Contrato.
- l) Receber o Preposto da **CONTRATADA**, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- m) Cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO - Os pagamentos decorrentes do presente Contrato serão levados a débito na rubrica **82.551-4 – Despesa de Consultoria Jurídica S/ INSS PJ**, do orçamento do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações do Contrato, aplicar as penalidades previstas na Lei 13.303/2016:

I – Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II – Multa de:

a. 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do ajuste;

b. Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor da respectiva fatura, quando houver atraso parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o inadimplemento.

III - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso na entrega do serviço superior a 30 (trinta) dias consecutivos, poderá ensejar, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do Contrato.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou de crédito existente no **CONTRATANTE** em relação à **CONTRATADA**. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.



PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão deste Contrato provocada pela **CONTRATADA** implicará, de pleno direito, a cobrança pelo **CONTRATANTE** de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

PARÁGRAFO QUINTO - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação de qualquer das penalidades previstas somente poderá ser aplicada após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada a **CONTRATADA** a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis. observando-se o procedimento previsto na Legislação Vigentes.

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

PARÁGRAFO OITAVO - Contra a decisão de aplicação de penalidade, a **CONTRATADA** poderá interpor o recurso cabível, na forma e no prazo previstos no Regulamento de Formalização, Execução e Fiscalização de Contratos Administrativos.

PARÁGRAFO NONO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em conformidade com a Legislação em vigor e os princípios do Direito Privado, no que couber.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Nenhuma penalidade será aplicada pelo **CONTRATANTE** sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I- Mediante distrato, pela inexecução parcial ou total do Contrato;

II- Amigavelmente, a qualquer tempo por acordo entre as partes, reduzida a termo, no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

III- Judicialmente, nos termos da Legislação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sem prejuízo de outras Sanções, constituem motivos para rescisão por justa causa deste Contrato, pelo **CONTRATANTE** as situações descritas nos subitens abaixo:

a) Paralisação injustificada dos serviços;

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto do Contrato;
- d) A cessão ou transferência do contrato;
- e) O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
- g) A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) A dissolução da sociedade;
- i) A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;
- j) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
- k) O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;
- l) A utilização pela **CONTRATADA** de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
- m) O conhecimento, ainda que, “a posteriori”, de fato ou ato que afete a idoneidade da **CONTRATADA** ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;
- n) Razões de interesse público;
- o) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
- p) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS para com seus empregados;
- q) Utilizar em benefício próprio ou de terceiras informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão acarretará, de imediato, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, para resarcimento dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações devidas e até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na rescisão deste Contrato, o **CONTRATANTE** aplicará a multa rescisória prevista no **Parágrafo Quarto** da **Cláusula Décima Primeira** deste Contrato, reservando-se, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos.

PARÁGRAFO QUARTO – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora assumidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

PARÁGRAFO SEXTO - Também poderá ocorrer rescisão quando:

- a) Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Deixar de comprovar sua regularidade, trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos seus funcionários;
- c) Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- e) Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA - A **CONTRATADA** também se obriga a manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas nesta contratação, inclusive a condição de não empregar menor, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), assinando a **Declaração de não Empregar Menor – ANEXO IV** deste Contrato. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes atualizados:

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** do seu domicílio ou sede, compreendendo a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos e à dívida ativa, inclusive contribuições previdenciárias e sociais; e
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa - ou outras equivalentes, na forma da lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: **Municipal** e **Estadual** compreendendo a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débito relativo a tributos;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).
- f) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) – **Cartão CNPJ**.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não - apresentação dos comprovantes citados no *Caput* desta CLÁUSULA poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização.

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

Esta contratação não possui dedicação exclusiva de mão de Obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de Fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO QUINTO – Fiscalização: A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

PARÁGRAFO SEXTO - Fiscalização Técnica:

- a) O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção;
- c) O Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gestor do serviço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do serviço.
- e) O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do serviço, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Fiscalização Administrativa ficará a cargo da GECOG:

- a) O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**.

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- b)** Caso ocorra descumprimento das obrigações administrativas contratuais, o Fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do serviço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- c)** Além do disposto acima, a Fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas (incluir conforme especificidade).
- d)** Solicitar informações sobre andamento de serviços, sobre agendamento de datas e outras informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato será realizada mediante mensagem eletrônica.
- e)** Demandar mediante Ordem de Serviços a execução de qualquer dos serviços previstos no contrato. Após o recebimento e assinatura da Ordem de Serviços os prazos de execução iniciaram imediatamente a contagem.

PARÁGRAFO OITAVO - Gestor do Serviço ficará a cargo da GECOG e GEJUR:

- a)** O Gestor do serviço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e Fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- b)** O Gestor do serviço acompanhará os registros realizados pelos Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c)** O Gestor do serviço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d)** O Gestor do serviço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e negócios quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e)** O Gestor do Serviço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela área competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f)** O Gestor do serviço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g)** O Gestor do serviço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela Fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

PARÁGRAFO NONO - O acompanhamento e a Fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**.



PARÁGRAFO DÉCIMO - A Fiscalização da entrega do objeto da contratação será realizada pela Gerência de Suporte Jurídico – GEJUR, que designará representante da Administração para o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A ausência ou omissão da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO - É responsabilidade da **CONTRATADA** garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, fórmulas, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** ao mesmo, em razão da execução do Contrato, oriundo desta contratação. A **CONTRATADA** deverá assinar, junto com o Contrato, o **Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme ANEXO I** deste instrumento contratual. O termo terá como objetivo definir as regras relativas ao tratamento, acesso, proteção e revelação das informações corporativas do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todos os empregados da **CONTRATADA** que venham executar serviços, diretamente ou indiretamente, no âmbito do Contrato deverão assinar o **Termo de Responsabilidade e Confidencialidade do Empregado Terceirizado, conforme modelo do Anexo V** deste instrumento contratual. O referido termo deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** antes do início das atividades do profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias ao **CONTRATANTE** qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações, recursos e dependências do **CONTRATANTE**, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

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

- a) Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- b) Não empregar menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz, na qual assinará junto com este Contrato a **Declaração de não Empregar Menor – ANEXO IV**;

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- c) Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- d) Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represália;
- e) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- f) Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se: a) "Condições ultrajantes": condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo. b) "Condições sub-humanas": tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) Condições degradantes de trabalho": condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.
- g) Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;
- h) Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- i) Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção;
- j) Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
- k) O **CONTRATANTE** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores deverá:

- a. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

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

PARÁGRAFO ÚNICO – Todo tratamento de dado pessoal decorrente da implementação deste Contrato deve seguir as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as diretrizes abaixo elencadas:

- I. Diretrizes de tratamento:** Considerando que competirá ao **CONTRATANTE** as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto Controladora) e que a **CONTRATADA** realizará o tratamento dos Dados Pessoais em nome da **CONTRATANTE** (sendo portanto Operadora), a **CONTRATADA** seguirá estritamente as instruções recebidas do **CONTRATANTE** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a **CONTRATADA** garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- II. A CONTRATADA** deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo **CONTRATANTE**.
- III. Solicitações de Titulares:** A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** sobre quaisquer reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais que ocorram em virtude deste Contrato, no prazo máximo de 24h.
- IV. Confidencialidade dos Dados Pessoais:** A **CONTRATADA**, incluindo todos os seus colaboradores, deverá tratar todos os Dados Pessoais a que tiver acesso por meio deste Contrato, como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido, e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- V. Governança e segurança:** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações adotando sempre as mais eficazes práticas de mercado.
- VI. A CONTRATADA** deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.
- VII. Sempre em observância à melhores práticas de mercado, a CONTRATADA** deverá utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, a exemplo de padrão seguro de transmissão dados e criptografia.
- VIII. A CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

IX. Registro de atividades: A **CONTRATADA** deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes enquanto viger este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação do **CONTRATANTE**, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

X. Conformidade da CONTRATADA: A **CONTRATADA** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao **CONTRATANTE** relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

XI. Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos:

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

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

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

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

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

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



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

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

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

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

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

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

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

XXI. Devolução dos Dados: A **CONTRATADA** deverá devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que:

- a. O **CONTRATANTE** solicitar;
- b. O Contrato for rescindido; ou
- c. Com o término do Contrato.

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS VEDAÇÕES – O Contrato não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência, salvo na hipótese de reorganização societária da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado à **CONTRATADA**, salvo se estiver expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**:

- I) Subcontratar terceiros para o fornecimento do objeto deste Contrato;
- II) Veicular publicidade que tenha como apelo mercadológico o fato de ter prestado ou estar prestando serviços ao **CONTRATANTE**, ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas do **CONTRATANTE**;
- III) Utilizar o presente Contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário;
- IV) Usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, também é vedado à **CONTRATADA** utilizar, durante toda a vigência desta Carta Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do **CONTRATANTE** que exerça cargo em comissão ou função de confiança. **CONTRATADA** assinará a **Declaração de Teor de conhecimento, do Decreto nº 7.203/2010 - ANEXO III** deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MATRIZ DE RISCO - A Matriz de Riscos consiste no documento que discrimina de forma clara e objetiva os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração deste instrumento contratual e está disposto no **ANEXO VII**, deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

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

- a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo **CONTRATANTE**.

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

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- a)** Os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b)** As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c)** As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d)** A capacidade técnica e econômico-financeira da **CONTRATADA** deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e)** A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f)** A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a)** Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do **CONTRATANTE**, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b)** As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Serviço do **CONTRATANTE**;
- c)** Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO - As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO - Não caracterizam alteração do Contrato e podem ser registrados por termo de apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a)** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b)** As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c)** A correção de erro material havido no instrumento de Contrato;
- d)** As alterações na razão ou na denominação social da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO - As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na Legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de Agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumprí-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO – As partes elegem o Foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará para dirimir eventual questão oriunda, direta ou indiretamente, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de pleno acordo as Partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica.

Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar o presente Contrato para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispões e Legislação aplicável.

Belém-PA, Data da última assinatura eletrônica.

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Assinado por:


Bruna Eline da Silva Cavalcante

246C4EF61D1D234EA

BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE
Gerente Executiva de Contratações e Gestão
Administrativa de Contratos – GECOG

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:


Ana Luisa Queiroz Melo Jacoby Fernandes
505770D443004B4
ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Sócia

DocuSigned by:


Muriro Queiroz Melo Jacoby Fernandes
7FAFDG787D1F4CC...
MURILO QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Diretor Presidente



ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

BANCO DA AMAZÔNIA, Endereço Avenida Presidente Vargas, nº 800, Belém/Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representado por representado pela sua Gerente Executiva de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos - GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, abaixo assinado (“**CONTRATANTE**”), e o **INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA**, com registro na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal sob o NIRE 53202217179, com sede em Brasília/DF, situada na SHIS QL 02, Conjunto 07, Casa 18, 2º Andar, Parte A, Lago Sul, CEP 71.610-075, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.548.151/0001-44, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileira, solteira, advogada, portador do RG nº 2.851.942 SSP/DF e inscrito no CPF/MF nº 036.834.241-76 e pelo seu Diretor Presidente, Sr. **MURILO QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2.361.232 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 730.310.541-72, abaixo assinado (“**CONTRATADA**”), **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** em conjunto denominadas como Partes:

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do Contrato nº 2024/257 estão estabelecendo uma relação jurídica para a **prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para revisão e atualização do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, revisão de normativos internos relacionados a licitações e contratos, elaboração e revisão das minutas padronizadas de Estudo Técnica Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Editais, Contratos e Plano de Contratação Anual, e ainda a realização de treinamento in company em Licitações e Contratos**, sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas do **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse do **CONTRATANTE**, sob a posse, guarda e domínio da **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações (“Termo”), o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

1. OBJETO

Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela **CONTRATADA**.



BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

1.1. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela **CONTRATANTE** ou por terceiros em nome desta à **CONTRATADA**, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

1.2. A **CONTRATADA** reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE** ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.3. As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. A **CONTRATADA** reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a **CONTRATADA** obriga-se a:

(i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo **CONTRATANTE** e preservar o seu sigilo, de acordo com a Legislação vigente;

(ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;

(iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;

(iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do **CONTRATANTE** salvo autorização da autoridade competente.

(v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **CONTRATANTE** para finalidades específicas;

(vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pelo **CONTRATANTE**, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;

(vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

(viii) Devolver ao **CONTRATANTE**, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente o **CONTRATANTE** qualquer violação a este Termo.



3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), bem como seguir as instruções informadas pelo **CONTRATANTE** quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.

3.2. A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar o **CONTRATANTE**: i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;

3.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com o **CONTRATANTE** ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a **CONTRATADA** deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a **CONTRATADA** concorda em notificar formalmente este fato o **CONTRATANTE**, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação do **CONTRATANTE**, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao resarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a **CONTRATADA**, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento o **CONTRATANTE** e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda o **CONTRATANTE** a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a **CONTRATADA**.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à **CONTRATADA** com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da **CONTRATADA** anteriormente à da sua divulgação pelo **CONTRATANTE**; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da **CONTRATADA** e (iii) sejam divulgadas à **CONTRATADA** por qualquer terceiro que as detenham em legítima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com o **CONTRATANTE**.

4.4. Se a **CONTRATADA** vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a **CONTRATADA** poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente o **CONTRATANTE**, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.



4.5. Se a **CONTRATADA**, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da Lei.

4.6. A **CONTRATADA** concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com o **CONTRATANTE** para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a **CONTRATADA** que não esteja dentro dos estritos limites legais.

4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela Legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o Foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

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

Belém-PA, Data da última assinatura eletrônica.

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Assinado por:

Bruna Eline da Silva Cavalcante

246C4EF61B9234EA...

BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE

Gerente Executiva de Contratações e Gestão
Administrativa de Contratos – GECOG

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:

Ana Luiza Queiroz Melo Jacoby Fernandes

E05779D443994B4...

ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY

FERNANDES

Sócia

DocuSigned by:

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

7FAFD0737D1F4C6...

MURILO QUEIROZ MELO JACOBY

FERNANDES

Diretor Presidente



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do **CONTRATANTE** da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a **CONTRATADA** declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) Qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) Oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) Oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) Candidato ou candidata a cargo político;
- e) Um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, ceremonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) Um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) Ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
 - g.1) Influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - g.2) Assegurar vantagem imprópria;
 - g.3) Induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
 - g.4) Fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

A **CONTRATADA**, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o **CONTRATANTE** ou seus negócios, se obrigam a:

- a) Permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) Tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do Banco da Amazônia, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**; e
- c) Observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE** incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015, revogado pelo Decreto nº 11.129/2022.

Caso a **CONTRATADA** ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao **CONTRATANTE**, por meio do Canal de Denúncias canal.denuncia@basa.com.br e no telefone **(91) 4008-3269**.

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a **CONTRATADA** é responsável, perante o **CONTRATANTE** e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a **CONTRATADA** 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.

Belém-PA, Data da última assinatura eletrônica.

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Assinado por:


Bruna Eline da Silva Cavalcante

24664EF61B234EA...

BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE

Gerente Executiva de Contratações e Gestão
Administrativa de Contratos – GECOG

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:


Ana Luisa Queiroz Melo Jacoby Fernandes

E05770D443004B4...

ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Sócia

DocuSigned by:


Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

7FAFD6707D1F466...

MURILo QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Diretor Presidente



ANEXO III

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

Para contratar com o Banco da Amazônia S.A, cujo objeto é a **prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para revisão e atualização do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, revisão de normativos internos relacionados a licitações e contratos, elaboração e revisão das minutas padronizadas de Estudo Técnica Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Editais, Contratos e Plano de Contratação Anual, e ainda a realização de treinamento *in company* em Licitações e Contratos, o INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA**, com registro na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal sob o NIRE 53202217179, com sede em Brasília/DF, situada na SHIS QL 02, Conjunto 07, Casa 18, 2º Andar, Parte A, Lago Sul, CEP 71.610-075, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.548.151/0001-44, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileira, solteira, advogada, portador do RG nº 2.851.942 SSP/DF e inscrito no CPF/MF nº 036.834.241-76 e pelo seu Diretor Presidente, Sr. **MURILO QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2.361.232 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 730.310.541-72, DECLARA que:

- a) Tem conhecimento do teor do Decreto nº. 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal; e
- b) Em cumprimento ao citado Decreto, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com o contratante mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º. (terceiro) grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no Banco da Amazônia S.A.

Belém-PA, data da última assinatura eletrônica.

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:

Ana Luisa Queiroz Melo Jacoby Fernandes

ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Sócia

DocuSigned by:

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

MURILO QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES
Sócio



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA, com registro na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal sob o NIRE 53202217179, com sede em Brasília/DF, situada na SHIS QL 02, Conjunto 07, Casa 18, 2º Andar, Parte A, Lago Sul, CEP 71.610-075, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.548.151/0001-44, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileira, solteira, advogada, portador do RG nº 2.851.942 SSP/DF e inscrito no CPF/MF nº 036.834.241-76 e pelo seu Diretor Presidente, Sr. **MURILO QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2.361.232 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 730.310.541-72, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei 13.303/2016, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

*Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz().

Belém-PA, data da última assinatura eletrônica.

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:

Ana Luisa Queiroz Melo Jacoby Fernandes

**ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES**
Sócia

E90779D443994B4

DocuSigned by:

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

**MURILO QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES**
Sócio

71A0DC787D1F4C6

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DO EMPREGADO TERCEIRIZADO

O INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA, com registro na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal sob o NIRE 53202217179, com sede em Brasília/DF, situada na SHIS QL 02, Conjunto 07, Casa 18, 2º Andar, Parte A, Lago Sul, CEP 71.610-075, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.548.151/0001-44, representada neste ato por sua Sócia, Sra. **ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileira, solteira, advogada, portador do RG nº 2.851.942 SSP/DF e inscrito no CPF/MF nº 036.834.241-76 e pelo seu Diretor Presidente, Sr. **MURILO QUEIROZ MELO JACOBY FERNANDES**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 2.361.232 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 730.310.541-72, estar ciente das responsabilidades profissionais de seus funcionários, quanto à segurança dos recursos computacionais e das informações corporativas do BANCO DA AMAZÔNIA, cujos acessos me serão franqueados para desempenho, exclusivo, das funções para as quais fui expressamente contratado e designado.

Por esse termo de responsabilidade e confidencialidade, comprometo-me a:

- a) Manter-me atualizado com a Política de Segurança da Informação e Cibernética e demais Políticas Internas e Normas de Segurança do BANCO DA AMAZÔNIA;
- b) Manter o sigilo absoluto de minhas senhas de acesso à rede corporativa e a sistemas, estando ciente que minhas senhas são pessoais e intrasferíveis, cabendo a mim, exclusivamente, a guarda sigilosa, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de minhas senhas;
- c) Manter sigilo absoluto de informações do BANCO DA AMAZÔNIA que me sejam franqueados em função da minha atividade profissional;
- d) Manter vigilância dos materiais, máquinas, ferramentas e outros pertences de minha propriedade guardados no local dos serviços, quando forem prestados nas dependências do BANCO DA AMAZÔNIA, além de zelar pelos equipamentos, materiais e quaisquer outros recursos de propriedade da DO BANCO DA AMAZÔNIA colocados eventualmente à minha disposição, utilizando-os de maneira correta e cuidadosa e estritamente para os fins do cumprimento das minhas atividades;
- e) Manter sigilo das informações do BANCO DA AMAZÔNIA ou de terceiros, classificadas como sigilosas, restritas e internas, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;
- f) Não copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer informações do BANCO DA AMAZÔNIA para qualquer outra finalidade que não seja a promoção dos serviços contratados, observando-se o disposto neste termo;
- g) Não utilizar, reter ou duplicar as informações que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo BANCO DA AMAZÔNIA;
- h) Não transferir as informações corporativas do Banco da Amazônia para outros meios de armazenamento (físicos e nuvem), não autorizados pelo Banco, para fins particulares, sob pena de responsabilização por vazamento de dados;
- i) Não utilizar as informações de forma que possa configurar concorrência desleal com o BANCO DA AMAZÔNIA, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, sem prévia e expressa autorização do BANCO DA AMAZÔNIA;
- j) Não comentar, compartilhar ou publicar na Internet ou em mídias sociais, ou qualquer plataforma de armazenagem aberta de dados, como repositórios digitais, quaisquer informações relacionadas à prestação de serviços que tem junto ao BANCO DA AMAZÔNIA a não ser que tenha havido prévia e expressa autorização;
- k) Não realizar qualquer atividade relacionada a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do BANCO DA AMAZÔNIA, exceto quando relacionada a atividade contratada;
- l) Cessar o uso, bem como devolver, imediatamente após o término do Contrato, todos os materiais, informações, documentos, recursos (inclusive crachás, usuários de acesso a sistemas etc.) do BANCO DA AMAZÔNIA que tenham me sido emprestados ou de qualquer forma disponibilizados;
- m) Acessar os ambientes do BANCO DA AMAZÔNIA, sejam eles físicos ou lógicos, estritamente para a execução da prestação dos serviços contratados;

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257

- n) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) bem como as demais leis, normas e políticas de proteção de dados pessoais corporativas;
- o) Manter sigilo de dados pessoais cujo BANCO DA AMAZÔNIA figura como controlador ou operador, não divulgando ou comercializando, interna ou externamente, a não ser quando devidamente autorizado;
- p) Seguir as instruções recebidas do BANCO DA AMAZÔNIA em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes e aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade;
- q) Tratar todos os Dados Pessoais como restritos, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição sua, ainda que a relação contratual entre as Partes venha a ser resolvida, e independentemente dos motivos que derem causa;
- r) Notificar o BANCO DA AMAZÔNIA assim que tomar conhecimento de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (i) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (ii) de quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (iii) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente;
- s) Ter a ciência de que o BANCO DA AMAZÔNIA monitora seus ambientes físicos e lógicos visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à segurança da informação;
- t) Comunicar imediatamente ao meu Gerente imediato ou diretamente ao fiscal do contrato qualquer falha, suspeita ou ameaça por mim detectada aos ativos do BANCO DA AMAZÔNIA, como informações, recursos de tecnologia da informação, ambientes físicos, imagem e reputação;
- u) Respeitar às leis vigentes de direito autoral e no que couber, ter como ação os princípios e práticas descritos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no que tange à segurança, a privacidade e o tratamento das informações, bem como, adotar ações no presente para a plena observância da referida lei no momento de sua vigência;
- Sendo estas responsabilidades estendidas:
- a) Para fora das dependências do BANCO DA AMAZÔNIA e fora dos horários normais de trabalho quando na execução de trabalho remoto, em cliente ou em outra dependência do Banco;
- b) Por tempo indeterminado, mesmo após o término da relação profissional da CONTRATADA com o BANCO DA AMAZÔNIA, no que tange a não divulgação e comercialização de informações sigilosas e informações pessoais;
- c) Estou ciente que transgressões destas normas são consideráveis faltas graves e que poderei responder civil e penalmente por quaisquer prejuízos causados ao Banco da Amazônia.

Belém-PA, data da última assinatura eletrônica.

INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA

DocuSigned by:

Ana Luisa Queiroz Melo Jacoby Fernandes

E06770D443004B4...

**ANA LUIZA QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES**
Sócia

DocuSigned by:

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

E7A9DC787070F4C6...

**MURILO QUEIROZ MELO JACOBY
FERNANDES**
Sócio



ANEXO VI
ORÇAMENTO DETALHADO

ITEM	ETAPAS	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Fluxos de Procedimentos	Levantamento e Diagnóstico	12	7.000,00	84.000,00
	Elaboração do Fluxo Atual	12	11.000,00	132.000,00
	Fluxo Proposto	12	7.000,00	84.000,00
	SUBTOTAL 01	12	25.000,00	300.000,00
Atualização do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia	Levantamento e diagnóstico	01	31.250,00	31.250,00
	Entrevistas virtuais com até 08 empregados e exame, à distância, de até 03 processos específicos de contratação.	01	18.000,00	18.000,00
	Minuta prévia do RILC: elaborada pela equipe do Instituto Protege.	01	52.500,00	52.500,00
	16h de oficina temática presencial para atualização de Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege.	16h	2.800,00	44.800,00
	4h de oficina temática presencial para atualização de Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores Masteres da equipe do Instituto Protege.	04h	5.000,00	20.000,00
	Redação final do RILC: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.	01	15.000,00	15.000,00
	Reunião virtual de até 03 horas para apresentação do Regulamento atualizado	01	12.000,00	12.000,00
	SUBTOTAL02	01	110.750,00	193.550,00
	Levantamento diagnóstico	02	22.500,00	45.000,00
Atualização dos Normativos de Contratação e Gestão de Contratos	Entrevistas virtuais com até 08 empregados e exame de até 03 processos específicos de contratação	02	18.000,00	36.000,00
	Redação da minuta atualizada do Manual atualizado pela equipe do Instituto Protege.	02	45.000,00	90.000,00
	Revisão final dos Manuais com base nas alterações e sugestões proposta.	02	15.000,00	30.000,00
	Editoração e formatação do Manual	02	15.000,00	30.000,00
	Reunião de até 03 horas para apresentação de cada Manual atualizado	02	12.000,00	24.000,00


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

	SUBTOTAL 03	02	127.500,00	255.000,00
Elaboração ou Revisão das Minutas-Padrão relativas ao processo de contratação**	Sistematização de Estudo Técnico Preliminar	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Termo de Referência para inexigibilidade;	01	10.000,00	10.000,00
		01	1.500,00	1.500,00
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Sistematização do processo de oportunidade de negócio	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/Built-to-Suit;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;	01	31.250,00*	31.250,00*
		01	6.250,00*	6.250,00*
	16h de oficina temática presencial para atualização de Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege. (2.800 por H/A)	16h	2.800,00	44.800,00


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

	SUBTOTAL 04	01	-	468.800,00
Elaboração de Procedimentos Operacionais – POP e Listas de Verificação – Check List**	Elaboração de Procedimentos Operacional – POP	08	35.000,00	280.000,00
	Elaboração de Lista de Verificação – Check List	12	35.000,00	420.000,00
	SUBTOTAL 05	01	-	700.000,00
Implantação do Plano Anual de Contratações	Diagnóstico	01	18.750,00	18.750,00
	Minuta Prévia e Modelos (Cartilhas, Calendário, Relatório Gerencial e padronização de documentos): elaborado pela equipe do Instituto Protege com as sugestões das Oficinas	01	37.500,00	37.500,00
	Redação Final do PCA: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.	01	18.750,00	18.750,00
	SUBTOTAL 06	01	-	75.000,00
Treinamento (capacitação) em Licitações e Contratos	Capacitação e treinamento presencial para até 70 participantes conduzidas por professores Sêniores da equipe do Instituto Protege, dividido em: 1) treinamento geral sobre o novo Regulamento apresentado; 2) turmas específicas para os seguintes temas: a) Planejamento da contratação (ETP, TR, Pesquisa de preços, Matriz de riscos); b) Contratações de Tecnologia; c) Gestão e Fiscalização de contratação;	64h	2.800,00	179.200,00
	Capacitação e treinamento virtual para Alta Gestão, com tema de Governança nas licitações a partir do novo regulamento do Banco, com o prof. Jacoby Fernandes, para até 25 participantes, total a ser definido pelo CONTRATANTE .	08h	4.500,00	36.000,00
	SUBTOTAL 07	01	-	215.200,00
VALOR TOTAL (Sub totais de 01 a 07)		-	-	2.207.550,00

*Valor refere-se a Primeira Minuta e a versão final respectivamente.

** No caso de revisão de documentos padronizados pré-existentes (ETP, TR e Checklist) será dado um desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor unitário descrito na tabela acima.

Os serviços serão demandado pelo **CONTRATANTE**, mediante Ordem de Serviços, conforme necessidade da instituição, devendo a **CONTRATADA** atender conforme prazos e condições previstas neste Contrato.



ANEXO VII

MATRIZ DE RISCO

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fatos do princípio, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo CONTRATANTE , que comprovadamente repercute no preço da CONTRATADA .	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	CONTRATANTE
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da CONTRATADA na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro da CONTRATADA .	Planejamento tributário.	CONTRATADA
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Repactuação anual de preço.	CONTRATANTE
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao apurado conforme Cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	CONTRATADA


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257

	Variação cambial de natureza ordinária (Dólar, Euro ou outra moeda reconhecidamente nacional)	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	CONTRATADA
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do CONTRATANTE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o CONTRATANTE , além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pela CONTRATADA , ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo CONTRATANTE .	CONTRATADA
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização do CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do CONTRATANTE	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pela CONTRATADA , ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo CONTRATANTE .	CONTRATADA

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257

ANEXO VIII
PROPOSTA COMERCIAL



**PROPOSTA PARA REVISÃO DO
REGULAMENTO INTERNO DE
LICITAÇÕES E CONTRATOS E
ELABORAÇÃO DE MODELOS**

Nº 0000181

BANCO DA AMAZÔNIA S.A
OUTUBRO/2024

Instituto Protege Escola Brasil
18.548.151/0001-44

(61)99177-1769
 contato@institutoprotege.com.br
 <https://institutoprotege.com.br/>
 contato@institutoprotege.com.br

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257



2

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
INTRODUÇÃO.....	3
I – OBJETIVO.....	5
II - ESCOPO DOS SERVIÇOS	5
a) FLUXOS DE PROCEDIMENTOS	5
b) ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES	8
c) ATUALIZAÇÃO DOS MANUAIS DE CONTRATAÇÃO E DE GESTÃO DE CONTRATOS	11
d) ELABORAÇÃO OU REVISÃO DAS MINUTAS-PADRÃO RELATIVAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	15
e) PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO – POP E LISTAS DE VERIFICAÇÃO - <i>CHECKLIST</i> 19	
f) IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	21
g) CAPACITAÇÃO.....	24
III - CORPO TÉCNICO INDICADO.....	25
O INSTITUTO PROTEGE.....	31

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO N° 2024/257



3

INTRODUÇÃO

Com a entrada em vigor a Lei nº 13.303/2016, foi positivado no ordenamento jurídico brasileiro o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Dentre todos os avanços da “Lei da Responsabilidade das Estatais”, ou de “Lei das Estatais”, mereceu destaque as normas de licitações e contratos específicas para empresas públicas e sociedades de economia mista. Foram estabelecidos procedimentos até então desconhecidos para a maioria das instituições públicas e ainda agregou procedimentos mais conhecidos, como é o caso da aplicação da Lei do Pregão (Lei 10.520/2002).

Atento às novidades legislativas, o **BANCO DA AMAZÔNIA S.A - BASA** antecipou-se em modernizar suas normas internas para orientar o sistema de gestão de contratações que, por sua natureza jurídica, deve ser abrigada pela Lei nº 13.303/2016. Com essa iniciativa, foi aprovado o seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos nos estritos termos do artigo 40 daquela Lei.

Passados oito anos desde o advento da Lei das Estatais, além do natural amadurecimento dos atores internos do Banco sobre as novas regras inseridas no Regulamento, novos fatos sociais surgem, a exemplo da edição da Lei nº 14.133/2021 que trouxe inovações nas licitações da Administração Direta, cujas inovações podem influenciar o Regulamento do BASA.

Sabe-se que um Regulamento Interno de Licitações e Contratos é uma norma de autorregulação que integra o *compliance* no setor bancário. Nesse cenário, um regulamento atualizado ajuda a criar padrões e uniformizar condutas esperadas no setor de compras e contratações do Banco, tornando-se importante precedente positivo, até mesmo para questões jurídicas – atualmente, o Poder Judiciário brasileiro pode decidir casos com base em *soft law*. Um Regulamento atualizado ajuda no *compliance* e reforça a conduta mínima necessária esperada de uma área, setor, serviço ou processo de trabalho do Banco.

Essencial para a administração eficiente de uma Estatal é a modernização de suas práticas com a elaboração de modelos padronizados de artefatos de contratação (Plano Anual de contratação; Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Matriz de risco, 5 editais tratando

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257



4

dos seguintes temas: aquisição; serviços/aquisições de TI, serviços em geral, com e sem dedicação exclusiva de mão de obra). Nesse sentido, o BASA pretende explorar o aprendizado obtido apostando em uma atualização de seu regulamento e criação de modelos e minutas-padrão.

Considera-se que a capacitação para o desenvolvimento, a respectiva implantação normativa e modernização dos padrões é medida essencial para dar maior funcionalidade e eficiência aos diversos procedimentos afetos, por isso prevista também a capacitação.

Nenhum processo de revisão de rotinas e procedimentos, normatizados ou não, é aproveitado em toda sua potencialidade se não se fizer acompanhar da concernente capacitação daqueles encarregados de aplicá-lo. Ademais porque as normas que se prestem a implantar os níveis de eficiência que aqui se almeja devem ser adotadas concomitantemente ao amparo das autoridades públicas nos mais sólidos estandartes jurídicos de segurança, de modo a oferecer confiança para que durante os processos de aquisições façam uso de certa autonomia decisória, conduzindo-as rumo à escolha das soluções mais eficazes e que melhor satisfaçam o interesse público.



I - OBJETIVO

A presente proposta objetiva prover serviços técnicos especializados de revisão e atualização em Licitações e Contratos do **BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016, em consonância com os princípios da administração pública e legislação de licitações contratos.

Essa proposta abrange a execução dos seguintes serviços, que podem ser contratados conjuntamente ou de forma independente:

- a) elaboração e aprimoramento de fluxos de procedimentos;
- b) atualização do regulamento das contratações;
- c) atualização dos Manuais de Contratação e de Gestão de Contratos;
- d) criação/ revisão das minutas-padrão relativas ao processo de contratação;
- e) criação/ revisão de procedimentos operacionais padrão – POP e de listas de verificação;
- f) implantação do plano de contratações anual – PCA;
- g) capacitação.

II - ESCOPO DOS SERVIÇOS

a) FLUXOS DE PROCEDIMENTOS

A elaboração e aprimoramento de **FLUXOS DE PROCEDIMENTOS** consiste na definição das competências e prazos para cada etapa do processo de contratação pertinentes aos trabalhos de requisição, planejamento e execução de licitação e de gestão de contratos. Integra o fluxo as informações sobre segregação de responsabilidade, procedimento a ser executado pelo agente, definição da origem do processo, definição para o destino do processo e prazo para execução.

A elaboração de fluxos considera, portanto, a autoridade competente, origem do processo, destino do processo e prazo previsto para prática de cada ato.

Estima-se a elaboração de 12 fluxos, conforme a seguinte distribuição:

- três fluxos para o planejamento da contratação: sendo um para obras, uma para serviços e um para compras;
- três fluxos para contratação direta sem licitação: sendo um para dispensa pelo valor, um para inexigibilidade de notório especialista, um para licitação dispensável no caso de oportunidade de negócio (art. 28, § 3º, inciso II);

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257



6

- três fluxos, sendo um para contratação descentralizada; um para convênios e congêneres; um para contratação privada.
- três fluxos, sendo um para a gestão de contratos, em geral; um para fiscalização e pagamento; e um pra sanção e rescisão contratual.

1. Plano de Aplicação

Para a elaboração e aprimoramento de **cada** fluxo de processos, serão necessárias a realização de três fases. Complementares, cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do serviço e podem ser assim descritas:

- **FASE 01 – diagnóstico:** análise de 2 processos relativos ao objeto do fluxo, bem como a realização de até 4 horas de reunião virtual junto aos setores responsáveis pelo processo em questão.
- **FASE 02 - elaboração do fluxo atual:** elaboração e disponibilização, em word, de fluxograma, identificando o fluxo atual do respectivo processo no BASA.
- **FASE 03 – fluxo proposto:** elaboração e disponibilização, em word, de fluxograma indicando o processo ideal, com suscinto relatório justificando as alterações.

Caso não haja proposições ou ajustes a serem feitos no fluxograma atual, a fase 3 não será executada e nem cobrada.

Imprescindível destacar que não se enquadra no escopo desse serviço a implementação do fluxo proposto, que deverá ser implementado a partir da atualização do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do BASA (objeto “b”, da presente proposta).

2. Precificação e Esforços

Para a adequada execução da atividade objeto da presente proposta, o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações:

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


7

Fase	Objeto	Valor estimado (R\$)
01	Levantamento e diagnóstico	7.000,00
02	Elaboração do fluxo atual	11.000,00
03	Fluxo proposto	7.000,00
Valor por CADA fluxo de procedimento:		25.000,00
Valor pelos 12 fluxos previstos:		300.000,00

Observação 1: o valor unitário indicado acima refere-se apenas à hipótese de contratação de pelo menos 3 fluxos do mesmo grupo (planejamento **ou** licitação **ou** contratação direta **ou** fiscalização de contrato). Caso haja interesse do BASA em contratar menos fluxos ou em outra configuração, deverá ser solicitada nova proposta.

Observação 2: Caso não haja proposições ou ajustes a serem feitos no fluxograma atual, a fase 3 não será executada e nem cobrada.

3. Cronograma Físico

O quadro abaixo traz os momentos de início das atividades pertinentes a cada etapa do escopo da contratação, cujo início fica condicionado à conveniência do Banco da Amazônia S.A, bem como o respectivo produto que será entregue em cada etapa.

Etapa	Prazo execução	Produto
Fase 1 – Diagnóstico	Análise dos processos, a contar da disponibilização pelo BASA: 10 dias corridos ; Realização das reuniões virtuais: em até 15 dias da emissão da ordem de serviço.	Ata das reuniões.
Fase 2 – Fluxo atual	Elaboração do fluxograma atual: 15 dias após conclusão da Fase 1.	Fluxograma em word.
Fase 3 – Fluxo proposto	Elaboração do fluxograma proposto e do relatório: 15 dias , após a conclusão da Fase 2.	Fluxograma proposto em word e suscinto relatório

Relativamente aos prazos que se iniciarem ou se findarem em finais de semana ou feriados, estes serão considerados a partir do primeiro dia útil subsequente.



b) ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES

A atualização do **Regulamentação de Licitações e Contratos - RILC** do BASA consiste na revisão, atualização e modernização das regras relativas às licitações e contratos, considerando as experiências obtidas na aplicação da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº. 8945/2016, da jurisprudência e doutrina. Além disso, o RILC se dispõe a incorporar eventuais boas práticas da Lei nº 14.133/2021 compatíveis com o regime jurídico das Estatais.

O Regulamento possui o nível de detalhamento compatível com um Decreto e considerando que sua atualização depende de um procedimento burocrático, inclusive submetido ao Conselho de Administração, não objetiva ser um manual ou trazer diretrizes compatíveis com um procedimento operacional padrão.

1. Plano de Aplicação

O escopo dos serviços capaz de atingir o objetivo da contratação estrutura-se em 03 (três) fases. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- **FASE 01 - diagnóstico:** análise das normas existentes no BASA e aplicação de questionário aos agentes responsáveis.
 - Serviço complementar: realização de entrevistas e análise de processos de contratação.
- **FASE 02 – minuta atualizada do RILC:** elaboração e disponibilização ao BASA da minuta de RILC para críticas e considerações.
 - Serviço complementar: realização de oficinas temáticas para debater pontos específicos da minuta de RILC.
- **FASE 03 – RILC final:** entrega da versão final do RILC, em word, após adequação de eventuais sugestões.

Os objetivos da contratação serão alcançados por meio das seguintes iniciativas específicas e respectivos produtos, de acordo com os quadros abaixo:

FASE 01 – Diagnóstico
<ol style="list-style-type: none"> 1. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes à compras e aquisições em vigor ao Instituto Protege Escola Brasil Ltda para análise da estrutura organizacional básica atual e conhecimento das respectivas particularidades. 2. Elaboração de questionário eletrônico para identificação procedimentos e demais práticas institucionais pertinentes à compras e aquisições públicas afetas às atividades da Contratante. 3. Aplicação dos questionários na forma eletrônica para servidores/empregados com definição de prazo máximo para respostas (sugerem-se o máximo de 10 dias);



4. Realização de 2 reuniões virtuais, de até 2 horas cada, para alinhamento e esclarecimentos.
5. Reuniões internas de consultores da Contratada para análise e consolidação das informações em um relatório analítico.

FASE 01.B – Serviço Complementar: entrevista e análises de processos

- 1.B.1. Realização de entrevistas qualitativas com até 8 empregados e/ou gestores para dirimir dúvidas e sedimentar os conhecimentos que irão embasar os trabalhos.
- 1.B.2. Análise de até 03 processos de contratação indicados pelo BASA, para identificação de riscos, fragilidades e pontos de melhoria.

FASE 02 – Minuta atualizada do RILC

1. Reuniões e trabalhos internos dos consultores do Instituto Protege para catalogação e consolidação das inovações necessárias para a atualização do Regulamento vigente com as alterações de normas e procedimentos atinentes à contratação de obras, serviços, aquisições e fornecimentos.
2. Elaboração de minuta de RILC atualizado pela equipe da Contratada objetivando abranger as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e doutrina.
3. Envio da minuta de RILC em word para o BASA, para críticas e sugestões.

FASE 02.B – Serviço Complementar: Oficinas de contribuição

1. Realização de oficinas, sendo cada uma com duração máxima de 04 horas, para apresentação, discussão e nivelamento do conteúdo, relativas aos temas selecionados como de mais sensibilidade no decorrer do trabalho.
2. É recomendável que seja realizada uma oficina para cada uma das seguintes temáticas:
 - **Planejamento:** Estudos Preliminares, Termo de Referência e Projetos Básicos;
 - **Llicitação:** Modalidades, Procedimentos Licitatórios;
 - **Contratos:** Formalização, Gestão, Fiscalização e Penalidades;
 - **Procedimentos Auxiliares:** Cadastro de Fornecedores; Registro de Preços; Padronização; Procedimento de Manifestação de Interesse e Pré-qualificação;
 - **Contratação Direta:** Dispensa; Inexigibilidade e Art. 28 § 3º da Lei 13.303/2016; e
 - **Governança, Riscos e Controles nas Aquisições.**
3. Apresentação das contribuições provenientes das consultas e oficinas pelas áreas da Contratante.



10

FASE 03 – RILC final

1. Recebimento de críticas e sugestões dos empregadores e gestores do BASA acerca da minuta de RILC;
2. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da Contratada para adequação de eventuais sugestões e elaboração da redação final.
3. Remessa da redação final ao Banco da Amazônia S.A para aprovação final.
4. Reunião de até 3 horas para apresentação da versão final do Regulamento.

2. Precificação e Esforços

Para a adequada execução da atividade objeto da presente proposta, o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações:

Fase	Objeto	Valor unitário estimado (R\$)	Valor estimado (R\$)
01	Levantamento e diagnóstico:	---	31.250,00
01.B	Entrevistas virtuais com até 8 empregados e exame, à distância, de até 3 processos específicos de contratação	---	18.000,00
02	Minuta prévia: elaborada pela equipe do Instituto Protege.	---	52.500,00
02.B.1	16h de oficina temática presencial para atualização do Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores <i>Sêniores</i> da equipe do Instituto Protege.	2.800,00 por H/A	44.800,00
02.B.2	4h de oficina temática presencial para atualização do Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores <i>Masteres</i> da equipe do Instituto Protege.	5.000,00 por H/A	20.000,00
03.1	Redação final: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.	---	15.000,00
03.2	Reunião virtual de até 03 horas para apresentação do Regulamento atualizado	---	12.000,00
Total dos serviços previstos para atualização do Regulamento de Licitações e Contratos:			193.550,00

Nota: no valor estimado para as oficinas encontram-se contempladas as despesas com material didático e, no caso das oficinas presenciais, os custos de hospedagem e deslocamento. No caso de oficinas presenciais, o tempo mínimo para cada oficina seria de 7 horas.

Nota2: Para exemplificação, indicamos os seguintes professores:



Entre nossos Professores Masters, destacamos: o Prof. Jacoby Fernandes, Ministro aposentado André Luís de Carvalho.

Entre nossos consultores Sêniores, destacamos: os Profs. Murilo Jacoby, Viviane Mafissoni, André Kuhn, Christianne Stroppa, entre outros.

3. Cronograma Físico

O quadro abaixo traz os momentos de início das atividades pertinentes a cada etapa do escopo da contratação, cujo início fica condicionado à conveniência do Banco da Amazônia S.A, bem como o respectivo produto que será entregue em cada etapa.

Etapa	Prazo execução	Produto
Fase 1 – Diagnóstico	Elaboração e aplicação de questionários: 10 dias após emissão de Ordem de Serviço; Apresentação do Relatório Analítico: 20 dias , após a conclusão dos questionários ou das entrevistas, o que ocorrer depois.	Relatório Analítico
Fase 2 – Minuta atualizada do RILC	Elaboração de “minuta prévia” de regulamento: 15 dias após conclusão da Fase 1.	Minuta do RILC
Fase 3 – RILC Final	Realização das alterações e sugestões demandadas: 15 dias , após o recebimento das sugestões e críticas pelo Banco da Amazônia S.A. Reunião de apresentação: 5 dias após aprovação do RILC final.	Redação Final do RILC

Relativamente aos prazos que se iniciarem ou se findarem em finais de semana ou feriados, estes serão considerados a partir do primeiro dia útil subsequente.

c) ATUALIZAÇÃO DOS MANUAIS DE CONTRATAÇÃO E DE GESTÃO DE CONTRATOS

A atualização do manual do BASA, com a subsequente segregação de tema (contratação e gestão de contratos) e objetiva trazer, em linguagem acessível e didática, as determinações normativas, alinhadas com as boas práticas, entendimentos e jurisprudência porventura aplicáveis ao tema, de modo a permitir para a vasta gama de agentes atuantes em processos de contratação o completo entendimento e operação da norma.

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257



12

Como pontuado, o manual do BASA, após atualizado, será dividido Sugere-se os seguintes temas a serem manualizados:

- a) Planejamento das contratações, com atribuições da EPC, elaboração de Termo de Referência/Projeto básico, Pesquisa de Preços e confecção de edital e procedimento de contratação direta;
- b) Fiscalização e gestão de contratos, fiscalização e pagamento, sanção e rescisão;

Necessário ressaltar que a elaboração dos manuais pode ser realizada de forma individual e independente, apesar de que a contratação de todos os manuais se mostra como a melhor prática para que seja atingido o objetivo da efetiva modernização da gestão pública da PRODEMGE.

A elaboração de cada manual estrutura-se em 03 (três) etapas fundamentais, complementares, onde cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do planejamento. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- Etapa 1 – Diagnóstico: levantamento dos documentos existentes e análise preliminar dos aprendizados, novas dificuldades identificadas e procedimentos existentes;
- Etapa 2 – Atualização: reuniões e trabalhos internos da equipe do Instituto Protege análise de procedimentos existentes, comparação com modelos jurídicos de boas práticas de gestão e redação das minutas de Manuais;
- Etapa 3 – Ajustes finais, Exposição e Apresentação das minutas de Manuais atualizadas.

A elaboração de cada manual não inclui seus anexos (minutas de fluxos, procedimentos e modelos) que serão elaborados, caso demandado pelo BASA, e executados na forma do item d) desta proposta,

1. Objetivos Específicos

Os objetivos da atualização dos manuais serão alcançados por meio das seguintes

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257


13

iniciativas específicas e respectivos produtos, de acordo com os quadros abaixo:

FASE 01 – Diagnóstico

1. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante ao Instituto Protege, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes ao Manual contratado, para análise da estrutura organizacional básica e conhecimento das respectivas particularidades.

2. Reuniões e trabalhos internos dos consultores do Instituto Protege para catalogação, análise e consolidação das normas, procedimentos, informações e conhecimento acumulado atinentes às compras e contratações da PRODEMGE e cotejo com a Lei nº 13.303/2016.

FASE 02 – Elaboração da minuta de manual

1. Elaboração de “versão preliminar” de cada atualização de Manual pela equipe do Instituto Protege abarcando todas as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e com a doutrina.

FASE 03 – Ajustes, entrega definitiva e apresentação

1. Após a consulta interna e oficinas na PRODEMGE, o Instituto Protege realizará os ajustes das novas regras incorporadas à minuta do Manual, em decorrência das sugestões apresentadas na oficina.
2. Entrega definitiva do Manual e apresentação presencial, em reunião com duração máxima de 4 horas, e enfoque nos pontos de destaque para a PRODEMGE.
3. Os documentos produzidos serão entregues em meio digital (CD/DVD), em formatos .doc ou .docx e .pdf.
4. Essa etapa inclui a formatação e editoração do manual, que será realizada por empresa subcontratada.

2. Cronograma Físico

O quadro abaixo traz os momentos de início das atividades pertinentes a cada Manual a ser elaborado pelo **Programa de Manualização de Atividades**, condicionadas à demanda por conveniência da Administração.

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257


14

Etapa	Prazo
Etapa 1 – Diagnóstico	50 dias após emissão de Ordem de Serviço
Etapa 2 – Apresentação da atualização do Manual	50 dias após a conclusão do diagnóstico.
Etapa 3 – Entrega definitiva	20 dias após a validação da Contratante
Etapa 3.1 - Editoração	30 dias após aprovação da redação final

3. Precificação e Esforços

Para a adequada execução das atividades do **Programa de Manualização de Atividades**, o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações, **para cada Manual** a ser atualizado.

Etap a	Item	Objeto	Valor (R\$)
1	1.1	Levantamento diagnóstico	22.500,00
01	1.2.	Entrevistas virtuais com até 8 empregados e exame de até 3 processos específicos de contratação	18.000,00
2	2.1.	Redação da minuta atualizada do Manual atualizado pela equipe do Instituto Protege.	45.000,00
3	3.1.1.	Revisão final dos Manuais com base nas alterações e sugestões propostas.	15.000,00
3	3.1.2.	Editoração e formatação do Manual	15.000,00
3	3.1.3.	Reunião de até 03 horas para apresentação de cada Manual atualizado	12.000,00
VALOR MÍNIMO POR MANUAL:			127.500,00
VALOR PARA 02 MANUAIS			255.000,00

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257



15

d) ELABORAÇÃO OU REVISÃO DAS MINUTAS-PADRÃO RELATIVAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

A criação das minutas-padrão relativas ao processo de contratação objetiva estabelecer padrões, facilitando seu uso e aplicação nos processos contratação pública, quais sejam:

- a. Sistematização de Estudo Técnico Preliminar;
- b. Minuta de Termo de Referência para inexigibilidade;
- c. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;
- d. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;
- e. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;
- f. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;
- g. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- h. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;
- i. Sistematização do processo de oportunidade de negócio;
- j. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;
- k. Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/*Built-to-Suit*;
- l. Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;

Necessário ressaltar que a contratação das minutas-padrão pode ser realizada de forma individual e independente, apesar de que a contratação de todas as minutas propostas se mostra como a melhor prática para que seja atingido o objetivo da efetiva modernização da gestão pública do BASA.

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


16

A elaboração de cada minuta-padrão estrutura-se em 02 (duas) etapas fundamentais. Complementares, cada conjunto de ações oferece os subsídios para a realização da fase posterior e consequente êxito do planejamento. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- **ETAPA 1** – Elaboração da minuta: reuniões e trabalhos internos da equipe do Instituto Protege análise de procedimentos existentes, comparação com modelos jurídicos de boas práticas de gestão e redação das minutas;
- **ETAPA 2** – Ajustes finais, Exposição e Apresentação das minutas atualizadas.

1. Objetivos Específicos

Os objetivos da atualização das minutas serão alcançados por meio das seguintes iniciativas específicas e respectivos produtos, de acordo com os quadros abaixo:

ETAPA 01 – Elaboração da versão preliminar de cada minuta/modelo/sistematização
--

2. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante ao Instituto Protege se houver, de modelos atuais com as principais críticas e sugestões;
3. Elaboração de “versão preliminar” de cada minuta-padrão ou modelo pela equipe do Instituto Protege abarcando, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e com a doutrina;
4. Realização de até 2 reuniões virtuais, de até 2 horas cada, para alinhamento e esclarecimentos
5. Finalizada a minuta preliminar, ela será disponibilizada para consulta às áreas do BAS, para contribuições, discussão e nivelamento de seu conteúdo.

ETAPA 1.B – Serviço Complementar: Oficinas de contribuição

1. Realização de oficinas, sendo cada uma com duração máxima de 07 horas, para apresentação, discussão e nivelamento do conteúdo, relativas aos temas selecionados como de maior sensibilidade no decorrer do trabalho.
3. Apresentação das contribuições provenientes das consultas e oficinas pelas áreas da Contratante.



17

ETAPA 02 – Ajustes, entrega definitiva e apresentação

5. Após a consulta interna e/ou oficinas no BASA, o Instituto Protege realizará os ajustes finais para cada minuta-padrão, em decorrência das sugestões apresentadas na oficina.
6. Entrega definitiva da minuta-padrão.
7. Os documentos produzidos serão entregues em meio digital (CD/DVD), em formatos .doc ou .docx e .pdf.

2. Cronograma Físico

O quadro abaixo traz os momentos de início das atividades pertinentes a cada minuta-padrão, condicionadas à demanda por conveniência da Administração.

Etapa	Prazo
Fase 1 – Elaboração da versão preliminar do documento	Em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço.
Fase 2 – Entrega da versão final do documento	30 dias após a devolução das observações do BASA.

3. Precificação e Esforços

Para a adequada execução das atividades de elaboração de minuta-padrão o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações, para cada minuta/modelo/sistematização a ser desenvolvido.

A proposta de preços foi dividida em serviços essenciais e serviços complementares.

- Nos casos de revisão dos documentos será dado um desconto de 50% do valor descrito na planilha.


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


18

3.1. Serviços essenciais:

Item	Etapa	Objeto	Valor estimado (R\$)
a) Sistematização de Estudo Técnico Preliminar;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item a):			37.500,00
b) Minuta de Termo de Referência para inexigibilidade;	1.	Primeira minuta	10.000,00
	2.	Versão final	1.500,00
Subtotal item b):			14.375,00
c) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Serviços;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item c):			37.500,00
d) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Aquisições;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item d):			37.500,00
e) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Aquisição;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item e):			37.500,00
f) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Registro de Preços – Serviço;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item f):			37.500,00
g) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item g):			37.500,00
h) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência para Serviços de TIC;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item h):			37.500,00
i) Sistematização do processo de oportunidade de negócio	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item i):			37.500,00

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br



19

j) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de Credenciamento;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item j):			37.500,00
k) Minuta de Edital, Contrato e Termo de Referência de locação sob medida/Built-to-Suit;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item k):			37.500,00
l) Minuta de Chamamento Público, Contrato e Termo de Referência;	1.	Primeira minuta	31.250,00
	2.	Versão final	6.250,00
Subtotal item l):			37.500,00
16h de oficina temática presencial para atualização de Regulamento: para até 15 participantes conduzidas por professores <i>Sêniores</i> da equipe do Instituto Protege. (2.800 por H/A)			44.800,00
TOTAL:			468.800,00

e) PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO – POP E LISTAS DE VERIFICAÇÃO - CHECKLIST

A elaboração/revisão de Normativo operacional de licitações e contratos consiste na confecção de uma norma setorial, aprovada pelo jurídico com viés operacional. Esse procedimento estabelece os responsáveis e o prazo por determinado procedimento, e através de disposições curtas disciplina as ações necessárias para a confecção de determinado documento.

A elaboração/revisão de LISTAS DE VERIFICAÇÃO – CHECKLIST consiste em elaboração de uma lista considerando as principais atividades que deveriam preceder à determinada atividade de modo a evitar supressão de atividades por falhas ou esquecimentos.

Propõe-se a elaboração dos seguintes instrumentos:

- a. Normativo operacional para elaboração de ETP;
- b. Normativo operacional para pesquisa de preço;
- c. Normativo operacional para dispensa eletrônica;
- d. Normativo operacional para inexigibilidade de licitação, por notória especialização;
- e. Normativo operacional para fiscalização de contrato;
- f. Normativo operacional para oportunidade de negócio;
- g. Normativo operacional para credenciamento;


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO Nº 2024/257


20

- h. Normativo operacional para chamamento público;
- i. *Checklist* de ETP;
- j. *Checklist* do planejamento da contratação;
- k. *Checklist* para dispensa de licitação;
- l. *Checklist* para Termo de Referência ou Projeto Básico;
- m. *Checklist* de pesquisa de preço;
- n. *Checklist* de edital e minuta de contrato;
- o. *Checklist* para análise de pleito de dilação de prazo;
- p. *Checklist* de pleito de reequilíbrio econômico-financeiro;
- q. *Checklist* para atesto;
- r. *Checklist* para pagamento;
- s. *Checklist* de recebimento provisório;
- t. *Checklist* de recebimento definitivo.

Necessário ressaltar que a contratação dos POPs e *checklists* pode ser realizada de forma individual e independente, apesar de que a contratação de todos se mostra como a melhor prática para que seja atingido o objetivo da efetiva modernização da gestão pública do BASA.

Ademais, nos POPs e *checklists* não são incluídos modelos de documentos.

1. Objetivos Específicos

A elaboração de cada POP e *Checklist* estrutura-se do seguinte modo:

Procedimentos Operacionais Padrões – POP e Listas de Verificação - <i>checklists</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante ao Instituto Protege, de documentos semelhantes anteriores, bem como, eventual lista de apontamentos de melhoria identificadas pelo BASA. 2. Até 3 horas de reuniões virtuais para alinhamento entre a equipe de consultores e o BASA. 3. Envio de minuta; 4. Após a consulta interna, com retorno com as considerações do BASA, o Instituto Protege realizará os ajustes para entrega da versão final, em formato docx.

O prazo para execução de cada POP ou *checklist* estima-se em 30 dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br



21

2. Precificação e Esforços

Para a adequada execução de elaboração dos **Procedimentos Operacionais Padrão** e **Lista de Verificação**, o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações:

Objeto	Valor unitário	Qtd.	Valor (R\$)
Elaboração de Procedimento Operacional Padrão - POP	R\$ 35.000,00	8	280.000,00
Elaboração de Lista de Verificação - Checklist	R\$ 35.000,00	12	420.000,00
Total pela elaboração de todos os POPs e Checklists:			700.000,00

- Nos casos de revisão dos documentos será dado um desconto de 50% do valor descrito na planilha.

f) IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A implementação do Plano Anual de Contratações (PCA) no **BANCO DA AMAZÔNIA**, observando o seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos e os termos da Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016, em consonância com os princípios da administração pública e legislação de licitações contratos, será dividida em quatro fases sequenciais. Sinteticamente, podem ser assim descritas:

- **FASE 01:** Realização de diagnóstico por meio de análise de documentos e conversas com a equipe do Banco da Amazônia para entendimento do conhecimento e nível de maturidade acerca dos procedimentos internos do BASA relativos ao PCA.
- **FASE 02:** Elaboração da minuta preliminar da NORMA INTERNA DO PCA do Banco da Amazônia de acordo com o Regulamento do banco, a Lei 13.303/2016, Decreto 8945/2016 e seu regime jurídico específico. Adequação de eventuais sugestões e redação final, dentro dos padrões técnicos, práticos e científicos exigidos pelos órgãos de controles, no contexto do Regimento Interno, da Lei. 13.303/2016 e do Decreto nº. 8945/2016.
- **FASE 03:** Análise e aprovação da versão final da NORMA INTERNA DO PCA junto à alçada competente do Banco.
- Os objetivos da contratação serão alcançados por meio das seguintes iniciativas específicas e respectivos produtos, de acordo com os quadros abaixo:


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


22

FASE 01 – Diagnóstico

1. Remessa em meio eletrônico, pela Contratante, das normas, procedimentos e demais instrumentos pertinentes à compras e aquisições em vigor ao Instituto Protege Escola Brasil Ltda para análise da estrutura organizacional básica atual e conhecimento das respectivas particularidades.
2. Leitura e análise de documentos, normas e fluxos de procedimentos e levantamento de dúvidas, oportunidades de melhores e pontos de atenção que possam ter relação com a elaboração da norma e sua implementação.
3. Até duas horas de reunião para alinhamento de pontos identificados no questionário;
4. Reuniões internas de consultores da Contratada para análise e consolidação das informações e do conhecimento acumulado, decorrente dos dados obtidos nos questionários e nas entrevistas.

FASE 02 – Elaboração da minuta preliminar

1. Reuniões e trabalhos internos dos consultores do Instituto Protege para catalogação e consolidação das inovações necessárias para a elaboração da norma interna do PCA, considerando o Regulamento vigente e as demais normas e procedimentos atinentes à contratação de obras, serviços, aquisições e fornecimentos.
2. Elaboração de “minuta prévia” da norma interna do PCA e dos modelos pela equipe da Contratada, objetivando abranger as questões levantadas na fase de diagnóstico, em compatibilidade com o posicionamento dos órgãos de controle e doutrina.
3. Apresentação da minuta da norma interna do PCA e dos modelos em versão preliminar por meio de videoconferência, realizada por consultor da Contratada com enfoque nas alterações e atualizações propostas. A apresentação *online* será feita para a equipe designada pelo Banco da Amazônia S.A e, ao final, a minuta será entregue para a Contratante.

FASE 03 – Redação final

1. Reuniões e trabalhos internos dos consultores da Contratada para adequação de eventuais sugestões decorrentes das análises realizadas pelo BASA.
2. Realização de até 3 horas de reuniões virtuais para o nivelamento dos entendimentos a serem incorporados.
3. Remessa da redação final ao Banco da Amazônia S.A para aprovação final.

Para a execução da Fase 1 o Banco da Amazônia S.A deverá encaminhar, antecipadamente, informações básicas capazes de orientar a equipe do Instituto Protege quanto a estrutura organizacional, funções, atribuições e competências atualmente vigentes, bem como

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br



23

eventuais normas relacionadas à matéria, as quais estejam vinculadas.

Na Fase 1 serão desenvolvidos e aplicados questionários eletrônicos para até o limite de 20 (vinte) empregados do Banco da Amazônia S.A visando o levantamento das especificidades necessárias e a maturidade da equipe em relação ao regulamento vigente; tais questionários serão disponibilizados pela Contratada e respondidos de forma eletrônica pelos atores previamente designados, no prazo ajustado com a Contratante (recomendável que seja inferior a 10 dias). Nessa fase 1 também está prevista a realização de entrevistas qualitativas, realizadas de forma *online*, por meio de videoconferência, junto a empregados previamente identificados, oportunidade em que serão complementadas as informações que permanecerem obscuras.

4. Precificação e Esforços

Para a adequada execução da atividade objeto da presente proposta, o Instituto Protege envidará os seguintes esforços, sobre os quais estima a necessidade das correspondentes precificações:

Fase	Objeto	Valor estimado (R\$)
01	Diagnóstico.	18.750,00
02	Minuta prévia e modelos (Cartilhas, Calendário, Relatório Gerencial e padronização de documentos): elaborados pela equipe do Instituto Protege com as sugestões das oficinas.	37.500,00
03	Redação final do PCA: consolidação, adequação, estruturação e formatação pela equipe do Instituto Protege.	18.750,00
Total dos serviços para elaboração do PCA:		75.000,00

Os valores propostos não incluem despesas com o deslocamento e hospedagem dos professores/consultores, considerando que todos os serviços serão executados à distância, por meio de videoconferências – formato *online*. Se a Contratante entender necessário, poderá demandar a presença física dos professores/consultores para realizar entrevistas ou ministrar aulas, hipótese em que as Partes deverão ajustar os valores e forma de remuneração das despesas com deslocamento e hospedagem.

5. Cronograma Físico

O quadro abaixo traz os momentos de início das atividades pertinentes a cada etapa do escopo da contratação, cujo início fica condicionado à conveniência do Banco da Amazônia S.A, bem como o respectivo produto que será entregue em cada etapa.

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br



24

Etapa	Prazo execução	Produto
Fase 1 – Diagnóstico	Apresentação do Relatório Analítico: 20 dias após as entrevistas.	Relatório Analítico
Fase 2 – Redação Preliminar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração de “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos: 20 dias após conclusão da Fase 1. 2. Realização de reuniões <i>online</i>: 10 dias após a elaboração da “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos; 3. Consolidação da “minuta prévia” da norma interna do PCA e modelos: 5 dias após as oficinas; 	Minuta Prévia da Norma Interna e Modelos Revisados
Fase 3 – Redação Final	Realização das alterações e sugestões demandadas: 15 dias , após o recebimento das sugestões e críticas pelo Banco da Amazônia S.A.	Redação Final da Norma Interna do PCA e Modelos

Relativamente aos prazos que se iniciarem ou se findarem em finais de semana ou feriados, estes serão considerados a partir do primeiro dia útil subsequente.

g) CAPACITAÇÃO

Como pontuado anteriormente, nenhum processo de revisão de rotinas e procedimentos, normatizados ou não, é aproveitado em toda sua potencialidade se não se fizer acompanhar da concernente capacitação daqueles encarregados de aplicá-lo.

Para alinhar entendimentos sobre as normas e documentos produzidos, capacitar os agentes envolvidos a auxiliar na aderência dos procedimentos implementados, é prevista a realização de treinamento por hora-aula (50 minutos), sob demanda do BASA, conforme remuneração a seguir:

Objeto	Honorários (valor unitário em reais)	Subtotal estimado:
64 horas de capacitação e treinamento presencial para até 70 participantes conduzidas por professores <i>Séniores</i> da equipe do Instituto Protege, dividido em:	2.800,00 por H/A	179.200,00



25

1) treinamento geral sobre o novo regulamento apresentado;		
2) turmas específicas para os seguintes temas:		
a) Planejamento da contratação (ETP, TR, Pesquisa de preços, Matriz de riscos); b) Contratações de Tecnologia; c) Gestão e Fiscalização de contratação		
8 horas de Capacitação e treinamento virtual para Alta Gestão, com tema de Governança nas licitações a partir do novo regulamento do Banco, com o prof. Jacoby Fernandes, para até 25 participantes, total a ser definido pelo Banco.		4.500,00 por H/A 36.000,00
TOTAL:		R\$ 215.200,00

Entre nossos Professores Sêniores, destacamos: os Profs. Murilo Jacoby, Viviane Mafissoni, André Kuhn, Christianne Stroppa, Carlos Vinicius Motta, entre outros.

III - CORPO TÉCNICO INDICADO

O Instituto Protege considera que o elenco de seus parceiros e colaboradores cadastrados como seus consultores e professores são suficientes e os mais indicados para a consecução do programa ora proposto. À sequência, expõem-se as sínteses das qualificações destes (a relação completa dos consultores poderá ser solicitada ao Instituto Protege)¹.

➤ **Jaques Fernando Reolon** - Vice-Presidente da Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados. Presidente da Associação Nacional dos Advogados nos Tribunais de Contas – ANATRICON. Advogado e Economista. Especialista em Direito Administrativo. Mestre e Doutor em Direito. Autor de livros e artigos relacionados à gestão pública, em especial:
a) Temas Polêmicos em Licitações e Contratos, em coautoria – ed. Fórum; b) RDC – Regime Diferenciado de Contratações Públicas, formato de bolso, ed. Fórum; c) Direito Público e suas Transversalidades, da ed. Fórum; d) Lei das Estatais, da ed. Fórum. Ocupou diversos cargos em Tribunais de Contas e no Ministério Público de Contas, como Assessor-Chefe e Secretário Executivo.

¹ Os profissionais mencionados foram previamente consultados e estão dispostos a atuar no programa proposto. Em caso de estrita necessidade, o Instituto Protege deverá, motivadamente, submeter à aprovação da contratante profissional substituto com qualificações equivalentes ou superiores.



26

➤ **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes** - Mestre em Direito Público, Professor de Direito Administrativo, Escritor, Consultor, Conferencista, Palestrante e Consultor cadastrado no Banco Mundial. Ao longo de sua carreira no serviço público, dentre outros foi Membro do Conselho Interministerial de Desburocratização, Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Procurador e Procurador-geral do Ministério Público junto ao TCDF. É autor de vários livros publicados na área de licitações e contratos e dos Manuais de Gestão de Contratos do TSE, TRE-SP e STJ.

Dentre várias, cita-se as seguintes experiências em normatização, do referido profissional, tendo sido contratado direta e indiretamente:

- redator do anteprojeto da nova lei de licitações do colégio de SPOA's – Subsecretários de Planejamento Orçamento e Gestão dos Ministérios, em Brasília, que resultou no texto disponível em <http://www.jacoby.pro.br/licitacao/r1/8666.doc>. Obs.: o anteprojeto foi utilizado pelo Congresso Nacional para elaborar o Projeto de Lei nº 146, do qual foi um dos notórios convidados a examiná-lo;
- foi convidado para as sessões públicas que discutiram o anteprojeto de lei elaborado pelo Ministério do Planejamento;
- convidado para examinar a nova lei de licitações do Estado da Bahia;
- foi convidado pela Câmara dos Deputados para analisar a extensão do RDC a todas as contratações públicas;
- sua doutrina é literalmente referida na exposição de motivos que amparou o decreto do pregão eletrônico (Decreto 5.450/2005);
- redigiu o projeto do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão, em 1997, e foi relator do Código de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão, em 2012;
- foi relator do Manual de Gestão de Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral;
- auxiliou na redação do Decreto de Sistema de Registro de Preços e Pregão eletrônico de Minas Gerais;
- auxiliou na redação do Decreto de Pregão de Minas Gerais;
- redigiu propostas de normatização sobre trabalhos de recebimento de auditoria e seleção de parceiros para SPE da Eletronorte;
- foi relator da proposta de anteprojeto de Lei Nacional de Controle Interno;

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br



27

- foi relator do Tutorial de Compras do SEBRAE – Publicação interna do SEBRAE in: www.sebrae.com.br/canalhofornecedor;
- foi relator do Manual de Gestão de Contratos Administrativos do TRE/SP;
- foi relator do Manual de Gestão de Contratos Administrativos do STJ;
- sugeriu ao Governo federal, no âmbito do Comitê Nacional de desburocratização norma estabelecendo a inversão do ônus da prova do cidadão perante a Administração Pública, que gerou o Decreto federal 6.932.

➤ **Christianne de Carvalho Stroppa** - Possui graduação em Direito pelo Centro Universitário Eurípedes Soares da Rocha de Marília (1990). Doutora (2019) e Mestre (2013) em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2013). Assessora de Controle Externo no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Ex-Assessora Jurídica na Secretaria da Saúde do Município de São Paulo. Ex-Procuradora da Universidade de São Paulo. Atualmente é Professora de Direito Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo e Professora de cursos de Especialização no COGEAE/PUCSP e na Faculdade Damásio de Jesus. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista - IDAP, do Instituto de Direito Sancionatório - IDASAN e do Instituto dos Advogados de São Paulo - IASP. Ministra Simpósios e Treinamentos na área de Licitações e Contratos. Tem experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Administrativo, Constitucional e Municipal. É sócia do escritório Carvalho Stroppa Sociedade de Advogados, atuando profissionalmente nas áreas de Direito Administrativo, com enfoque especial em Licitações e Contratos.

➤ **Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes** - Advogado. Experiência em Direito Administrativo, Constitucional e Trabalhista. Foi pregoeiro e membro da Comissão Permanente de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (TRT-10ª Região). Ocupou a função de chefe do Setor de Editais e adjunto do Diretor do Serviço de Material e Patrimônio do TRT-10ª Região.

Dentre outras, o referido profissional, possui as seguintes experiências em normatização, atuando direta ou indiretamente:

- participou da redação do anteprojeto da nova lei de licitações (Projeto de Lei do Senado nº 559/2013) em conjunto com a Relatora da Comissão Especial, Senadora Kátia Abreu;

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


28

- participou da atualização da Lei de Licitações e Contratos do Estado do Maranhão (Lei Estadual nº 9.579, de 12 de abril de 2012) e respectivos Decretos;
- participou da elaboração da minuta do projeto do Código de Licitações e Contratos do Estado de Roraima;
- elaboração do Regulamento de Contratações Públicas da Nuclebrás Equipamentos Pesados S/A (NUCLEP), em conformidade com a Lei nº13.303/2016.
- revisor do Regulamento de Licitações e Contratações do Banco da Amazônia S/A, da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO, Telecomunicações Brasileiras S.A. – Telebras, Banco da Amazonia – BASA, Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – Prodemg, Banco de Brasília – BRB, entre outros. Todos elaborados nos termos da Lei nº 13.303/2016.

➤ **Ana Luiza Queiroz Melo Jacoby Fernandes** - É Advogada, sócia e Diretora Executiva da Jacoby Fernandes e Reolon Advogados Associados. É pós-graduada em Direito Administrativo pelo IDP e Gestão de Empresas pela FGV. Mestre e Doutoranda em Direito Administrativo pela PUC-SP. É membro da *International Bar Association* - IBA, do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro - IDASAN e do Instituto Nacional da Contratação Pública - INCP. Consultora e Diretora Executiva do Instituto Protege. É coautora de livros e autora de artigos em temas relacionados ao direito administrativo, tendo por destaque as obras: Contratação Direta sem Licitação, 11ª edição, 2021, publicada pela Editora Fórum; As Implicações da Covid-19 no Direito Administrativo, publicada pela Revista dos Tribunais e Contratação de Treinamento: teoria e prática. 2. ed. publicada pela Negócios Públicos.

➤ **Viviane Mafissoni** - Especialista em Direito Público; Membra do Instituto Nacional da Contratação Pública; Analista de Políticas Públicas e Projetos do Poder Executivo do Estado do Estado do Rio Grande do Sul desde 2010, atuando como pregoeira, coordenadora da equipe de aplicação de penalidades a licitantes, diretora responsável pelo planejamento de compras por registro de preços e gestão de atas, cadastro de fornecedores e penalidades e subsecretária substituta da Central de Licitações do RS; Estudou sobre Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública (Portugal - 2019); Atualmente em exercício no Governo Federal como Chefe do Serviço de Compras Centralizadas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, vinculada ao Ministério da Educação; Professora de pós-graduação da

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br


BANCO DA AMAZÔNIA
CONTRATO N° 2024/257


29

Escola Mineira de Direito; Columnista do Portal Sollicita e do Observatório da Nova Lei de Licitações; Autora de artigos e palestrante sobre temas que envolvem compras públicas; Pesquisadora do tema infrações e sanções administrativas.

➤ **Carlos Vinicius de Souza Motta** - Graduado em Direito pelo Centro Universitário de Brasília (2008), Especialista em Direito Público pela Faculdade Projeção (2010) e Especialista em Gestão Pública pela Escola Nacional de Administração Pública (2020). Servidor Público da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT desde 2006, começou a atuar com licitações e contratos em 2008. Entre agosto de 2012 e fevereiro de 2023 atuou como responsável pelas áreas de licitações e contratos da na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e desde março de 2023 atua na Gerência de Licitações e Contratos da ANTT.

➤ **Priscilla Mendes Vieira** - Master in Business Administration em Direito e Processo do Trabalho da Fundação Getúlio Vargas. Professora de pós-graduação em Licitações e Contratos da Escola Mineira de Direito, do Instituto Navigare, do Grupo CERS- Faculdade Renato Saraiva. Advogada especialista em contratações públicas. Membro do Sub- Comitê de Fornecedores da Rede Governança Brasil. 14 anos como Pregoeira e Chefe- coordenadora de Licitações da Prefeitura Municipal de Ananindeua do Estado do Pará. Em 2019, foi Chefe do Setor de Licitações da Secretaria Estadual de Obras Públicas do Estado do Pará. Em 2020, Chefe de Licitações e Contratos da Secretaria de Urbanismo da Prefeitura de Belém. Foi membro da Comissão de Uniformização das Minutas dos editais das Secretarias Estaduais pela Procuradoria Geral do Estado do Pará. Ministrante de Cursos na área de Licitações. Mentora e Consultora de Empresários licitantes. Disponibilidade para viagens.

<https://www.instagram.com/priscillavieira.licitar/>

➤ **Angelina Leonez** - Especialista em Gestão Pública e em Licitações e Contratos. Graduada em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Servidora de Órgão Federal, atuando como Pregoeira, Presidente da Comissão Permanente de Licitações e assumindo cargo de chefia na área de licitações e contratos há mais de 11 anos. Atualmente atua como Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos Nacionais e Internacionais na Advocacia – Geral da União – AGU. Autora de artigos e e-books sobre Planejamento das Contratações, dentre outros temas, conteudista da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, e instrutora de treinamentos na área de contratações públicas. Premiada no 17º Congresso

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br

 **BANCO DA AMAZÔNIA**
CONTRATO Nº 2024/257



30

Brasileiro de Pregoeiros, com o melhor artigo sobre Pregão escrito em 2021 em conjunto com Victor Amorim e Carmem Boaventura. Columnista do Portal Sollicita da coluna "Discutindo sobre Planejamento", e do Observatório da Nova Lei de Licitações, e Membro do Instituto Nacional da Contratação Pública - INCP.

Carlos André Veloso - Administrador com expertise em Inteligência em Compras Públicas, Strategic Sourcing e Contratação de Soluções Inovadoras. Possui vasta experiência na modelagem de estratégias de contratação, tendo atuado como Coordenador-Geral Substituto na Coordenação-Geral de Estratégias de Contratação na Central de Compras do Governo Federal. Carlos André também foi Gerente do Projeto em colaboração com o TCU para criar e implementar a plataforma CPIN. Atualmente atua como Superintendente da Superintendência da Central de Planejamento de Contratações da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais. Além disso, tem contribuído em trabalhos de normatização e instrumentalização de procedimentos, incluindo: Elaboração de minutas para normativos internos da Central de Compras do Governo Federal; Desenvolvimento de documentos modelo para a fase de planejamento de contratações de soluções inovadoras; Preparação de minutas de Termo de Referência e Editais para Secretarias e Empresas Estatais Estaduais.

VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta e seus termos possuem validade por um prazo de 60 (sessenta) dias contados da presente data.

Brasília/DF, 02 de outubro de 2024.

MURILO QUEIROZ Assinado de forma digital
por MURILO QUEIROZ
MELO JACOBY MELO JACOBY
FERNANDES:73031054172
1054172 Dados: 2024.10.02
14:21:25 -03'00'

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes
Diretor Presidente
Instituto Protege Escola Brasil

Telefone: (61) 3548 0040
www.institutoprotege.com.br

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 602E2645-7C0B-41D6-9681-97619EE16DE6

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: INSTITUTO PROTEGE ESCOLA BRASIL LTDA - CONTRATO 2024-257.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 80

Assinaturas: 15

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Michelle Bastos Monteiro de Souza

Assinatura guiada: Ativado

Rua Santo Antonio, N.17 - Sala F - Centro

Selo com EnvelopeID (ID do envelope): Ativado

Eusebio, CE 61760000

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

michelle.bastos@basa.com.br

Endereço IP: 163.116.230.115

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Michelle Bastos Monteiro de Souza

Local: DocuSign

30/12/2024 09:25:44

michelle.bastos@basa.com.br

Eventos do signatário

Assinatura

Registro de hora e data

Ana Luiza Queiroz Melo Jacoby Fernandes


DocuSigned by:
Ana Luiza Queiroz Melo Jacoby Fernandes
E95779D443994B4...

Enviado: 30/12/2024 09:34:13

analuiza.jacoby@jacoby.adv.br

Visualizado: 31/12/2024 08:30:42

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado: 31/12/2024 08:31:25

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 177.25.126.33
Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 19/08/2024 11:08:23

Enviado: 30/12/2024 09:34:14

ID: 50fb9608-815d-4dc7-9426-dd2f80ad41ac

Reenviado: 03/01/2025 10:04:34

Bruna Eline da Silva Cavalcante

Visualizado: 03/01/2025 10:41:02

bruna.cavalcante@basa.com.br

Assinado: 03/01/2025 10:41:20

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)


Assinado por:
Bruna Eline da Silva Cavalcante
246C4EF61D234EA...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 167.250.72.160
Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 03/01/2025 10:41:02

Enviado: 30/12/2024 09:34:14

ID: 09fb43f4-0048-4abd-9914-5a930ba5ac05

Reenviado: 03/01/2025 10:04:34

Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes

Visualizado: 03/01/2025 10:41:02

murilo.jacoby@jacoby.adv.br

Assinado: 03/01/2025 10:41:20

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)


DocuSigned by:
Murilo Queiroz Melo Jacoby Fernandes
7FAFDCT87D1F4C6...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 177.69.122.29

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/12/2024 11:12:42

Enviado: 30/12/2024 09:34:13

ID: 8368bd64-5837-4827-8473-beabd916d492

Visualizado: 30/12/2024 11:12:42

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Alan Barros Costa alan.costa@basa.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Copiado	Enviado: 30/12/2024 09:34:14
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 30/12/2024 14:46:49 ID: 692e9182-a094-4095-9a95-ee56219042b4		
Bruna Baia da Cunha bruna.cunha@basa.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Copiado	Enviado: 30/12/2024 09:34:15
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 23/10/2024 16:49:22 ID: 64efd3b0-dda2-45f4-bb5f-d98801659e09		
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	30/12/2024 09:34:15
Entrega certificada	Segurança verificada	30/12/2024 11:12:42
Assinatura concluída	Segurança verificada	30/12/2024 11:27:50
Concluído	Segurança verificada	03/01/2025 10:41:20
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: jonatas.nobre@basa.com.br

To advise HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA during the course of your relationship with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA.