

ANEXO II
CONDIÇÕES COMPLEMENTARES E DEMAIS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO

1. Descrição dos serviços: armazenagem, gerenciamento de estoque, atendimento de pedidos, coleta, transporte e logística de distribuição e movimentação dos bens patrimoniais do Banco do Nordeste, além de inventário patrimonial e suporte técnico-operacional.
2. Transporte de bens de consumo e permanentes conforme peso e classificação do limite de peso e cubagem dos veículos a serem utilizados para atendimento dos serviços, novos ou usados.
3. Logística reversa, retirando papéis, papelão, plástico, mobiliários e equipamentos eletrônicos e de informática, novos ou usados e transportando das unidades do Banco e/ou administrativas para o Galpão de armazenagem, na Região Metropolitana de Fortaleza/CE.
4. Do local e armazenagem dos bens de consumo e permanentes:
 - 4.1. A armazenagem compreende a conferência, triagem, aceitação, movimentação interna, armazenagem e controle dos bens de consumo e permanentes recebidos de fornecedores, das aquisições ou em devolução pelas diversas unidades do BNB. Fornecer local de armazenagem, contendo espaço mínimo de 3.500 m²;
 - 4.2. Disponibilizar ambiente administrativo climatizado (com ar condicionado) para até 04 funcionários do BNB, com espaço suficiente para instalação de mesas, cadeiras e 04 (quatro) conjuntos de microcomputadores, impressoras, bem como, estrutura de copa, banheiros (masculino, feminino e PNE), tomadas, pontos elétricos e acesso à internet a partir de 10 MB (dez megabytes), para aplicação de testes nos equipamentos que permanecerão dispostos no depósito, efetuando o andamento dos pedidos, remessas, bens inservíveis e rota reversa.
 - 4.3. Os bens de consumo e permanente que venham a ser recebidos danificados ou incompletos deverão ser armazenados em área separada e identificados pela Contratada como produtos de devolução, identificados com o nome do respectivo fornecedor;
 - 4.4. O Contratante poderá, ainda, manter um estoque dos itens de maior rotatividade nas dependências do almoxarifado, visando suprir as demandas do órgão;
 - 4.5. O armazenamento será feito em local adequado, contendo mobiliário e equipamentos dispostos de forma a permitir a movimentação e preservação dos bens de consumo e permanentes;
 - 4.6. A conservação predial deverá ser periódica, com a realização de reparos necessários ao bom andamento dos serviços e à segurança patrimonial;
 - 4.7. Manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento para a boa conservação/guarda dos bens de consumo e permanentes;
 - 4.8. A Contratada preencherá o laudo de vistoria do estado de conservação do atual imóvel, comprovando-a através de parecer técnico e fotos, assinado pelo responsável pela emissão, com visto do fiscal do Contrato;
 - 4.9. Armazenagem de carga em estrutura porta-paletes, correspondente a até 2.500 posições paletes ao mês, compreendendo cada posição paleta a dimensão padrão de 1,20m (C) x 1,00m (L), com tolerância de + - 5% (cinco por cento).
 - 4.10. Armazenagem de carga em área blocada corresponde a 2.500 posições paletes para bens de consumo e permanente com dimensões superiores, aos que ultrapassem a altura de 1,20m (um metro e vinte centímetros);
 - 4.11. Atingido o limite das áreas físicas, o recebimento de novas cargas está sujeito a desocupação.
 - 4.12. O ambiente do armazenamento dos bens de consumo e permanentes deverá possuir ventiladores e exaustores e/ou climatizadores, a fim de proporcionar temperatura adequada para o ambiente de trabalho, exceto os ambientes referidos nos subitens 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5 e 2.6.6, nos quais a refrigeração deverá ser efetuada por condicionadores de ar.

5. Do recebimento dos bens de consumo e permanente:
- 5.1. Os bens de consumo e permanente do Banco do Nordeste serão entregues pelos fornecedores nas instalações indicadas pelo Contratante, cujo recebimento definitivo será feito por um representante da Contratada e o Fiscal da aquisição.
 - 5.2. A Contratada, após o recepcionamento dos bens de consumo e permanente pelo Fiscal do Contrato, deverá efetuar seu adequado armazenamento, garantindo conservação e segurança.
 - 5.3. A Contratada deverá, ainda, efetuar a conferência quantitativa e qualitativa dos bens de consumo e permanente ora recepcionados para efetivo controle.
 - 5.4. Considerando que os bens do ativo permanente, após incorporação, recebem uma numeração própria, a Contratada deverá afixar nesses bens etiqueta/plaqueta de identificação patrimonial, contendo número do ativo e/ou código de barras e/ou QR Code.
 - 5.5. A critério do Banco, poderão ser utilizadas as seguintes etiquetas/plaquetas:
 - 5.5.1. Plaqueta em alumínio, rígida, com adesivo permanente de alta fixação no verso; produzida na cor prata com impressão em alta resolução na cor preta, contendo logotipo, número do patrimônio e o código de barras padrão 128; sem furos e com cantos arredondados; Dimensões: Espessura de 46mmx15mmx0,30mm (largura x altura x espessura);
 - 5.5.2. Etiquetas em poliéster com adesivo permanente de alta fixação no verso; flexível; produzida na cor prata com impressão de alta resolução na cor preta, contendo logotipo, número do patrimônio e o código de barras padrão 128; sem furos e com cantos arredondados; Dimensões: 46mmx15mm (largura x altura).
 - 5.5.3. Etiquetas com circuito integrado RFID montadas em substrato para aplicação em superfícies de móveis e demais bens não metálicos; Dimensões: 45mmx20mmx1mm (largura x altura x espessura);
 - 5.5.4. Etiquetas com circuito integrado RFID montadas em substrato para aplicação em superfícies metálicas, em ambientes internos; Dimensões: 45mmx20mmx1mm (largura x altura x espessura);
 - 5.6. Para concluir a incorporação de alguns bens, a Contratada poderá ser demandada pelo BNB para informar nºs de série, marca/modelo ou quaisquer outras informações que possam individualizar o bem.
 - 5.7. Caso o Fiscal do Contrato necessite efetuar testes nos bens de consumo e permanente, estes deverão ficar em local reservado e de fácil acesso a fim de possibilitar os respectivos procedimentos.
 - 5.8. Caso algum bem de consumo ou permanente tenha que ser devolvido, este deve ficar em área separadamente e identificado.
 - 5.9. Excepcionalmente, não havendo comparecimento do Fiscal do Contrato, a Contratada poderá receber bens de consumo e permanente mediante autorização expressa do Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos. Neste caso, constatando divergências entre o produto entregue pelo fornecedor e o discriminado na nota fiscal, a Contratada deverá registrar a ocorrência no verso do documento e comunicar imediatamente o fato ao Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos.
6. Transporte e distribuição dos bens de consumo e permanente:
- 6.1. A distribuição de bens de consumo e permanente engloba os procedimentos de acondicionamento, embalagem, transporte, entrega e recolhimento desses materiais nas unidades do BNB, incluindo o remanejamento entre as unidades localizadas em toda região de abrangência da prestação dos serviços.
 - 6.2. Todo material para embalagem e acondicionamento será a cargo da Contratada, podendo utilizar materiais similares ou de qualidade superior, tais como: caixas de papelão triplex, plástico bolha, cobertores, stretch, fitas, lacres, etiquetas para identificação, isopor, caixas de madeira, dentre outros adequados à função.

- 6.3. As embalagens dos produtos devem ser adequadas à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência, bem como o CNPJ, nome do fabricante e demais informações precisas, em língua portuguesa, sobre suas características, composição, garantia, prazo de validade, origem, entre outros dados necessários à sua completa caracterização e, ainda, informações sobre eventuais riscos que apresentem à saúde e segurança dos consumidores.
- 6.4. Todos os bens de consumo e permanente a serem transportados deverão ser inventariados, por veículo, e repassado cópia ao Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos.
- 6.5. Os bens do ativo permanente só poderão ser transportados se as etiquetas de identificação de controle patrimonial estiverem afixadas.
- 6.6. As guias de transporte (guia de remessa) deverão fazer constar o número do ativo, obtido na etiqueta de controle de patrimonial.
- 6.7. Todas as guias de atendimento deverão ser aprovadas por funcionário do Banco e por funcionário da Contratada, firmando a vistoria qualitativa e quantitativa.
- 6.8. Os bens de consumo e permanente que não forem aceitos pelas unidades, deverão ser assinalados na própria guia, por funcionário da Contratada, para que possa ser devolvido o saldo ao estoque.
- 6.9. Após a conclusão das rotas, as guias devem ser entregues ao Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos.
- 6.10. O atendimento dos pedidos do Banco será feito a partir de Ordens de Serviço geradas em sistema do Banco e transmitidas por integração de sistemas com a Contratada.
- 6.11. O atendimento a sede do Banco do Nordeste – Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas – CAPGV, em Fortaleza/CE deverá ser diário (dias úteis), sempre acompanhado de representante do Contratante.
- 6.12. Em situações excepcionais, havendo necessidade de atendimento extra ou emergencial, a Contratada deve efetuar a entrega dos bens de consumo e permanente, cujo transporte será limitado a 30kg (trinta quilos) por volume, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas solicitada ação do BNB, por meio do fluxo postal normal e com cobrança do valor da postagem do serviço de encomenda SEDEX ou TRANSPORTE AÉREO.
- 6.13. Os bens de consumo e permanente deverão ser entregues em dias úteis, salvo nos casos em que houver impedimento previsto em norma externa, referente à carga e/ou descarga de produtos.
- 6.14. A Contratada deve entregar os bens de consumo e permanente na unidade solicitante, em horário de expediente, depositando-o no local único, situado no térreo da unidade, indicado por servidor do BNB, colhendo assinatura na guia de recebimento, no ato da entrega dos bens de consumo e permanente, com carimbo identificador e/ou matrícula do funcionário responsável, assinada pelo Gestor das Unidades Administrativas.
- 6.15. Para fins de serviço de recebimento e entrega de bens de consumo e permanente, o horário de expediente compreende das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.
- 6.16. As guias de recebimento assinadas deverão ser devolvidas ao Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos para controle e arquivo.
- 6.17. Quando a Contratante decidir pela doação, o processo de fragmentação ou como qualquer outra destinação para o bem permanente, a CONTRATADA deverá prepará-lo em lotes para recolhimento pela instituição/empresa indicada pelo BNB, após sua expressa autorização, mediante a capacidade operacional, desde que não haja prejuízos nas operações.
- 6.18. Os bens de consumo e permanente a serem entregues e as respectivas localidades serão definidos pelo Fiscal do Contrato.
- 6.19. A Contratada deverá transportar exclusivamente cargas disponibilizadas pelo Contratante.
- 6.20. A Contratada fica responsável pela carga da saída do depósito (CD) até o destino de entrega, sendo considerada efetivamente entregue após a assinatura na Guia de Solicitação pelo Gestor da Unidade do BNB.

7. Do inventário patrimonial:

- 7.1. O Contratante efetuará, por meio de empregados devidamente designados, com o auxílio dos funcionários da Contratada, ao final de cada semestre civil, o inventário para levantamento individualizado e completo dos bens de consumo e permanente estocados nas instalações da Contratada, visando ao controle e aferição dos valores do estoque do BNB e à prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.
- 7.2. A Contratada deve indicar seu preposto para acompanhar e auxiliar o Contratante durante todo o inventário de levantamento dos bens de consumo e permanente em estoque.
- 7.3. Incumbe à Contratada a contagem e movimentação dos bens de consumo e permanente, reembalando-os em caso de necessidade de abertura das embalagens para conferência.
- 7.4. A contagem do estoque deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após 30 de junho e a outra contagem no início de cada ano, após 1º de janeiro, ou em outro prazo previamente acordado entre as partes.
- 7.5. O inventário dos bens do ativo permanente engloba a verificação das etiquetas patrimoniais, observando se estão afixadas corretamente em cada bem e se as informações contidas nas etiquetas correspondem aos registros no sistema de controle patrimonial do BNB.
- 7.6. Caso o Contratante entenda necessário, poderá ser solicitada a contagem dos bens de consumo e permanente estocados a qualquer tempo.
- 7.7. Durante o período estabelecido para a realização do inventário físico, o atendimento será suspenso para evitar a ocorrência de diferenças e trabalho adicional com controles paralelos.
- 7.8. Verificada a qualquer tempo, divergência entre os relatórios e o estoque físico do Contratante, a Contratada deverá providenciar a regularização imediata.
- 7.9. Caso ocorra na apuração a ausência de bens de consumo e permanente no estoque, a Contratada deverá, preferencialmente, repor o produto ao BNB, cujo bem deverá conter as mesmas características, marca e modelo, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.10. A Contratada deverá permitir o acesso às suas instalações, a qualquer tempo, de funcionário do BNB, devidamente autorizado pelo Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos e responsável pela gestão/fiscalização do contrato, para a realização de vistorias, consultas, pesquisas, acompanhamentos, dentre outros necessários, bem como dos órgãos de fiscalização para auditoria nos estoques de bens de consumo e permanente do BNB.

8. Da Garantia da Armazenagem e da Garantia do Transporte:

- 8.1. A Contratada se responsabilizará pela garantia integral das atividades de armazenamento e transporte dos bens de consumo e permanente de propriedade do Contratante.
- 8.2. O ad valorem, para efeito de seguro, será de 0,5% sobre o valor declarado da carga pelo Banco, qualquer que seja a praça destinatária.
- 8.3. O serviço de logística integrada compreende a garantia de armazenagem e de cargas transportadas durante todo o contrato.
- 8.4. Qualquer sinistro – avarias, furto, extravio, entre outros – ocorrido na armazenagem ou durante o seu transporte (trajeto entre a unidade da Contratada e os pontos de entrega, até o recebimento pelo solicitante) deverá constar da respectiva garantia contratual, devendo ser ressarcido integralmente os bens e/ou serviços objeto da garantia, mediante o pagamento do valor de cada um deles, em conta corrente a ser apresentada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.
- 8.5. No caso dos bens de consumo e permanente, preferencialmente, deverá ser entregue outro produto da mesma/marca modelo e, na impossibilidade de entrega, seja pela inexistência ou descontinuidade do produto, a entrega de outra marca/modelo deverá passar pela análise do Ambiente de Serviços de Logística e Contratos Administrativos, para posterior entrega ao Fiscal do Contrato.

- 8.6. A Contratada deverá apresentar a respectiva garantia de execução à Contratante para os bens de consumo e permanente armazenados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 8.7. A garantia de execução deverá ter a vigência igual ao período do contrato, sendo renovado a cada prorrogação e/ou aditamento, e deverá abranger incêndio, furto, roubo, danos pessoais e materiais, terremoto, e outros, que garanta ressarcimento integral a todos os bens.