

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, torna público que até às 09h30min, do dia **10 de abril de 2024**, impreterivelmente, serão recebidos os documentos e proposta para abertura da **Licitação nº 001/2024, Critério de Julgamento Técnica e Preço**, pelo modo de disputa **fechado, com inversão de fases, lote único**, regida pela Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e legislação pertinente, no que dispõe a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitando-se às disposições do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

O edital de licitação está disponível no endereço eletrônico www.banpara.b.br, no www.compraspara.pa.gov.br e na Comissão de Licitação localizada na Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Campina, Belém/PA, mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Edital de Licitação Presencial nº 001/2024
Local: EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Presidente Vargas, 251 - Campina – Belém/PA - 5º andar (auditório)
Horário: 9h30
Data: 10/04/2024
Recebimento dos envelopes lacrados até às 9h30 do dia da abertura, após este horário não será mais recebido nenhum documento, nem complementação ou substituição de documentos.

O presente certame visa a execução dos serviços indicados neste edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

I. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a **prestação de serviços técnicos especializados em engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e**

fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial e assessoria técnica de responsabilidade do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

II. PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação os licitantes que satisfaçam as exigências deste edital, da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

2.2. O presente certame será realizado de forma presencial para atender à solicitação da área demandante quanto à inversão de fases. Este procedimento ainda não é possível operacionalizar no Sistema do Compras.gov, pois este ainda não está parametrizado para execução da inversão de fases.

2.3. Os licitantes entregarão na CPL - Comissão de Licitação, até o dia e hora no preâmbulo fixados para o recebimento e abertura, três envelopes **lacrados**, dirigidos à Comissão de Licitações, contendo, o primeiro, a documentação necessária à habilitação, o segundo, a proposta técnica e o terceiro, a proposta comercial.

Todos os envelopes deverão trazer em seus subscritos as referências indicadas abaixo:

- BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Razão Social da Empresa Proponente.
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 – ENVELOPE Nº 1.
Documentos de Habilitação.

- BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Razão Social da Empresa Proponente.
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 – ENVELOPE Nº 2.
Proposta Técnica.

- BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Razão Social da Empresa Proponente.
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 – ENVELOPE Nº 3.
Proposta Comercial.

2.4. Será permitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do item 4.4 do Termo de Referência, anexo I do edital.

2.5. Enquanto perdurarem os motivos determinantes de punições ou até que seja promovida a reabilitação, não poderão participar da presente licitação as empresas ou profissionais que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados anteriormente com o Banco, na condição de prestadores de serviços, fornecedores, empreiteiros ou construtores, tais como suspensão, bem como aqueles impedidos de operar com o Banco por determinação do Banco Central do Brasil.

2.6. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de HABILITAÇÃO, da PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA COMERCIAL em envelope diverso, acarretará a exclusão do licitante do certame.

2.7. Os documentos necessários à participação no presente certame licitatório, compreendendo os documentos referentes à habilitação, proposta técnica e a proposta comercial, deverão conter rubrica do representante legal do licitante e estarem numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato. A eventual falta de numeração e rubrica não acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante, porém, será exigida na abertura dos invólucros a numeração e rubrica pelo representante da empresa licitante, quando presente na sessão.

III. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação.

3.1.1. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar desta Licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

3.2. Estará impedida de participar da presente licitação, em qualquer fase do processo, e de ser contratada, a empresa que se enquadre em uma das hipóteses abaixo:

I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do Banpará;

II. Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pelo Banpará;

III. Que tenha sido declarado inidônea pelo Banpará e ou por órgãos da administração pública direta e/ou indireta do Estado do Pará, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV. Que seja constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banpará ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Pará;

V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banpará ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Pará;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banpará ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Pará, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banpará ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Pará, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea. A vedação prevista no item 3.2 deste edital também se aplica para as seguintes situações:

I. À contratação de empregado ou dirigente do Banpará, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente do Banpará;

b) Empregado do Banpará cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que o Banpará está vinculado.

III. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banpará há menos de 6 (seis) meses.

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

IV. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. No dia e hora designados para a abertura da sessão pública, as licitantes que desejarem exercer seu direito de manifestação durante as fases do procedimento licitatório deverão efetuar credenciamento junto à Comissão de Licitações, nos termos a seguir:

4.1.1. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, sendo vedada a representação de uma mesma pessoa para mais de uma empresa.

4.1.2. **O credenciamento far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:**

a) documento oficial de identificação do representante legal;

b) se representante legal: por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do ato constitutivo da empresa que comprove a legitimidade do outorgante, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

c) se sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar: registro comercial no caso de empresa individual; cópia do respectivo ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.3. A não indicação de representante ou a não participação de sócio (s) ou diretor (es) estatutário apto (s) para tanto no momento da abertura dos envelopes, veda qualquer manifestação em nome da proponente, porém não implicará na sua desclassificação.

V. HABILITAÇÃO

5.1. Para habilitação a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial em se tratando de Sociedade Empresária e/ou no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, e no Cartório de Registro de Títulos Especiais em se tratando de Sociedade Simples;

5.1.1.3. Decreto de autorização devidamente arquivado na Junta Comercial em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

5.1.1.4. Prova de enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, caso se tratar dessas espécies.

5.1.1.4.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que não apresentar essa condição.

5.1.2. **Regularidade Fiscal:** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: **FEDERAL** (inclusive dívida ativa), **ESTADUAL** (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e **MUNICIPAL** (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).
 - b.1)** No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela **fazenda pública municipal ou estadual**, quando for o caso, que, por ocasião da conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, **o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3. **Qualificação Técnica:** o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 9 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.**

5.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:** O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 9.4 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.**

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

5.1.6. **Declarações.**

5.1.6.1. A licitante deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade (Declaração de Sustentabilidade), constante no **Adendo VII – Modelo de declaração de cumprimento das condições de sustentabilidade** deste Termo, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

5.1.6.2. Declaração, sob as penalidades legais, firmada pelo representante legal da licitante, de inexistência de fato impeditivo de habilitação ocorrido supervenientemente à sua inscrição no cadastro apresentado, ou à última atualização da sua documentação junto a tal cadastro, obrigando-se a declarar qualquer ocorrência.

5.1.6.3. Os documentos referidos nos subitens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 **deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, podendo o agente administrativo, durante**

a sessão pública, atestar a autenticidade dos documentos mediante a comparação entre o original e a cópia. Poderão ser apresentados documentos extraídos da Internet, cuja aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade através do acesso ao site do órgão que os expediu.

5.3.1. Os documentos solicitados neste edital deverão estar em plena vigência na data da abertura desta licitação. No caso de documentos que não tenham sua validade expressa e/ou legal, ou não tenha sido exigido prazo mínimo de emissão, serão considerados **válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

VI. PROPOSTA

6.1. PROPOSTA TÉCNICA:

6.1.1. A proposta deverá ser preenchida, datada e assinada, conforme detalhamento contido no(s) anexo(s) deste edital, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras, emendas e borrões ou entrelinhas.

6.1.2. Tanto os itens não referenciados nos cálculos da pontuação técnica, e que, portanto, não terão pesos técnicos, quanto os itens pontuados deverão seguir rigorosamente todas as características mínimas solicitadas nas especificações deste edital e seus anexos.

6.2. PROPOSTA COMERCIAL:

6.2.1. A proposta comercial deverá ser preenchida, datada, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas, preferencialmente nos moldes do **Adendo X (Modelo de Proposta) do Termo de Referência**, anexo I deste edital, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras, emendas e borrões ou entrelinhas.

6.3. O valor proposto deverá representar o preço unitário e total do objeto da licitação, devendo ser cotado em moeda corrente nacional, com todos os impostos, taxas ou outros ônus federais, estaduais e municipais inclusos.

6.3.1. Na proposta do licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste edital, inclusive as despesas com transportes, remunerações, alimentação, treinamento, bem como quaisquer recursos técnicos e outros disponibilizados, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, para fiscais, securitários ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

6.4. O Banco não aceitará propostas opcionais, portanto, o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar cotação única para cada item e respectivo subitem da licitação, sob pena de ter o referido item desclassificado.

6.5. Em caso de conflito entre os valores propostos (unitário e total) será considerado o valor unitário. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.6. O licitante deverá indicar, razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver), nº do CNPJ (que deverá ser o mesmo para participação na licitação).

6.7. O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

VII. VALIDADE DA PROPOSTA

7.1. As propostas apresentadas neste certame terão **o prazo de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias** a contar da data marcada para sua abertura.

7.2. O prazo de validade das propostas, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

VIII. ABERTURA DOS ENVELOPES E SUA APRECIÇÃO

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, declarada aberta a sessão, presentes os licitantes ou seus representantes e as demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitações receberá os documentos de credenciamento, na forma do disposto no item IV do presente Edital, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes presentes, a Comissão de Licitações declarará encerrada a etapa de credenciamento, não mais admitindo novos proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes de número 1 (Habilitação), 2 (Proposta Técnica) e 3 (Proposta Comercial) se for o caso. **Após a hora designada, nenhum outro documento ou proposta serão recebidos pela Comissão.**

IX. JULGAMENTO

9.1. O julgamento desta licitação será efetuado pela Comissão de Licitações designada pela Diretoria do Banco, e realizar-se-á em **três fases**:

9.1.1. A FASE DE HABILITAÇÃO, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de todos os licitantes quanto ao atendimento das exigências do presente edital;

9.1.2. A FASE DE PROPOSTAS TÉCNICAS, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope nº 2 – “PROPOSTA TÉCNICA” dos licitantes habilitados, o qual deverá conter todos os documentos necessários para a correta avaliação da pontuação pretendida pela empresa licitante, conforme o anexo que trata dos critérios de avaliação técnica e julgamento.

9.1.3. A FASE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, que compreenderá a análise dos documentos apresentados no envelope nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL, dos licitantes habilitados. Ao licitante inabilitado será devolvido o envelope “PROPOSTA COMERCIAL” devidamente fechado.

9.1.4. O(s) licitante(s) inabilitado(s) deverá(ão) retirar sua proposta no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data da comunicação do resultado final desta licitação,

reservando-se ao BANPARÁ o direito de destruir os referidos invólucros e o respectivo conteúdo, caso não retirado pelo licitante nesse prazo.

9.1.5. Os resultados dos julgamentos e demais procedimentos relativos ao certame (agendamentos de aberturas, recursos, contrarrazões e outros), serão divulgados de acordo com a legislação pertinente, bem como no site <https://www.banpara.b.br/>.

9.2. Das reuniões para abertura dos envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta comercial serão lavradas atas circunstanciadas e distintas quando for o caso, as quais mencionarão todos os licitantes, os documentos apresentados, os apontamentos feitos, bem como todas as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.

9.3. As atas serão assinadas pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes ou seus representantes.

9.4. Fase de habilitação:

9.4.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise da documentação, diligências e consultas, marcando nova data, horário e local para comunicação de suas decisões e prosseguimento dos trabalhos.

9.4.2. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos de habilitação e os envelopes que contenham as propostas, devidamente fechados, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes, ficando em poder daquela até que seja decidida a habilitação.

9.4.3. A Comissão manterá em seu poder os envelopes com as propostas dos licitantes inabilitados, devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal de que trata o § 2º do artigo 59, da Lei nº 13.303/2016.

9.4.4. Será inabilitado o licitante que apresentar documentação de habilitação em desacordo com o estabelecido nos itens 5.1, 5.2 e 5.2.1. Só os licitantes habilitados passarão à fase das propostas.

9.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão aplicadas as determinações constantes nos artigos 42 e 43 e seus parágrafos, da Lei Complementar 123/2006.

9.4.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Estando todos os licitantes presentes na reunião e havendo desistência (renúncia) expressa interpor recurso, intencional esta que deverá constar em ata, passar-se-á, na mesma reunião, à fase das propostas.

9.5. Fase das Propostas Técnicas:

9.5.1. Decidida a habilitação, na forma como previsto no subitem 9.4.6, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes às propostas técnicas as quais serão rubricadas, folha por folha, pela Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes.

9.5.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas.

9.5.3. A Comissão, necessitando parecer ou esclarecimentos de ordem técnica, poderá valer-se de consultas às áreas técnicas especializadas do Banrisul para aferição do atendimento das especificações contidas neste processo licitatório, no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos licitantes, considerando a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

9.5.4. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a classificação dos licitantes. Estando todos os licitantes presentes na reunião e havendo desistência (renúncia) expressa de interpor recurso, intenção esta que deverá constar da ata, passar-se-á, na mesma reunião, à fase das propostas comerciais.

9.6. Fase das Propostas Comerciais:

9.6.1. Decidida a fase de propostas técnicas, na forma como previsto no subitem 9.5.4, ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes às propostas comerciais as quais serão rubricadas, folha por folha, pela Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes.

9.6.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

9.6.3. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.6.4. A Comissão, necessitando esclarecimentos de ordem técnica, poderá valer-se do parecer das áreas técnicas especializadas do **Banpará** para aferição do atendimento das especificações contidas neste processo licitatório, no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos licitantes, considerando a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

9.7. Critério de julgamento:

9.7.1. Esta licitação é do tipo TÉCNICA E PREÇO e será julgada conforme características e critérios apontados nos anexos deste edital.

9.7.2. Os critérios de julgamento estabelecidos no(s) anexo(s) deste edital foram adotados em estrita concordância com as determinações da Lei 13.303/2016.

9.7.3. O Banco analisará, em separado, cada item da licitação para julgamento sob regime de técnica e preço.

9.7.4. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 55 da Lei nº 13.303/2016.

9.7.5. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar Federal 123/2006.

9.7.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.7.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.7.8. Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.7.8.1. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Ata de Classificação de Propostas, em envelope fechado, devidamente identificado, devendo ser entregue no endereço constante no preâmbulo deste edital, através de seu representante legal, sob pena de preclusão.

9.7.8.2. As propostas serão abertas em sessão pública, com data e horário previamente agendados e publicados na referida ata, no site <https://www.banpara.b.br/>, no site do Compraspará www.compraspara.pa.gov.br e no IOEPA.

9.7.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.7.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.7.8.4. Não ocorrendo a contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme item 9.7.7, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, que ocorrerá na mesma sessão. Não ocorrendo a contratação nos termos previstos nos subitens 9.7.5 e seguintes, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.

9.7.9. A Comissão, após finalizado todos os procedimentos previstos no item 9.7.4 e no item 9.7.8, negociará condições mais vantajosas com a(s) licitante(s), podendo, inclusive, a seu critério, suspender a sessão pública para avaliação do Licitante.

X. VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. As propostas apresentadas neste certame terão o prazo de **validade mínima de 120 (cento e vinte) dias** a contar da data marcada para sua abertura.

10.2. O prazo de validade das propostas, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

XI. RECURSOS

11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma do art. 59 da Lei nº13.303/2016, para a autoridade que designar a licitação, interposto por escrito e entregue, mediante protocolo, na Comissão de Licitação, conforme endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou encaminhadas para o endereço eletrônico cpl-1@banparanet.com.

11.1.1. Qualquer licitante poderá se manifestar motivadamente sobre a **intenção de recorrer** contra o resultado do certame, devendo, obrigatoriamente, ser registrada a síntese de suas razões em e-mail a ser enviado para o endereço **cpl-1@banparanet.com.br**, no prazo de até 1 (um) dia útil, a partir da comunicação do resultado pelo BANPARÁ;

11.1.2. Findo o prazo de intenção de recurso, sem manifestação dos licitantes, a Comissão de Licitação prosseguirá com o certame, por entender que não há interesse em recorrer, tendo o direito decaído.

11.2. Interposto o recurso nos termos do item anterior, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes através de publicação no site <https://www.banpara.b.br/>, no site do Compraspará www.compraspara.pa.gov.br e na Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOEPA), para que possam interpor contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. É assegurada aos licitantes vista aos autos do processo, resguardado os documentos considerados sigilosos. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto à Comissão de Licitação, por solicitação pelo e-mail **cpl-1@banparanet.com.br**.

11.4. A Comissão de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou, no caso de mantê-la, deverá encaminhar o recurso à Autoridade Superior para decisão.

11.4.1. A decisão da Autoridade Superior tem caráter final, não cabendo qualquer outro recurso.

11.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

12.1. Pedidos de Impugnação e solicitações de esclarecimentos referentes ao Edital do presente certame deverão ser formuladas por escrito e entregues, mediante protocolo, na Comissão de Licitações, conforme endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou encaminhadas para o endereço eletrônico **cpl-1@banparanet.com**, nos prazos a seguir:

12.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme previsto **no art.40, I do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará**;

12.1.2. Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, a Comissão de Licitação deverá responder à impugnação, motivadamente;

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.3. As impugnações e consultas interpostas fora de prazo serão recebidas como mero exercício do direito de petição.

12.4. As consultas recebidas e as respectivas respostas em relação ao presente edital encontrar-se-ão à disposição dos interessados na recepção do Edifício Banpará Presidente Vargas, Comissão de Licitação e no site <https://www.banpara.b.br/> e no site do Compraspará www.compraspara.pa.gov.br.

XIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Definido o licitante vencedor o objeto licitado lhe será adjudicado pela Comissão de Licitações, estando a licitação sujeita à homologação pela Autoridade Superior.

XIV. DO PRAZO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá duração de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo sua duração ser prorrogada, nos termos do que dispõe o artigo 71 da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

XV. DA EXECUÇÃO

15.1. Os serviços serão prestados conforme Termo de Referência anexo ao presente edital.

XVI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO BANCO

16.1. As obrigações da contratada e do Banco são aquelas previstas no Termo de Referência anexo ao presente edital.

XVII. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no mês posterior à execução dos serviços, conforme MNP DE PAGAMENTO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO nº 105/2022, interno do Banpará e suas atualizações, observado também o disposto no Termo de Referência, anexo I ao edital.

XVIII. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

18.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ as seguintes práticas:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

18.2. A prática, pelo licitante, de atos lesivos ao BANPARÁ, o sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

- a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e;
- c) No sítio eletrônico do licitante, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

18.7. A prática de atos lesivos ao BANPARÁ será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 2 (dois) funcionários designados.

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

18.9. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.13.303/2016, ao Regulamento ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

18.11. O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao BANPARÁ resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

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

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

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

XIX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento no Art. 98 do Regulamento, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;

19.2. Verificado o descumprimento ao presente Edital, o processo administrativo deverá ser instaurado por decisão do Presidente da Comissão de Licitação – CPL, nos termos do art. 99 do Regulamento, ocasião em que designará membro da Comissão de Licitação, para a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Conduzir o processo administrativo;
- b) Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;

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

19.3. Encerrado o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o membro da Comissão de Licitação designado submeterá o processo à Diretoria Administrativa para decisão final, devidamente motivada, ouvido o NUJUR por meio de Parecer Jurídico.

19.4. Da decisão, o licitante será notificado por e-mail e mediante publicação no site www.banpara.b.br, podendo interpor recurso no prazo de 10 dias, sem efeito suspensivo, salvo se excepcionalmente concedido pela Diretoria Administrativa, por meio de decisão devidamente motivada e publicada nos meios pertinentes.

19.5. As penalidades referentes à inexecução do contrato estão estabelecidas na minuta do contrato, anexo ao edital.

XX. CONTRATAÇÃO

20.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, o BANPARÁ convocará o licitante adjudicado para assinar o contrato e seus adendos, conforme minuta que integra o presente Edital – **ANEXO III**.

20.1.1 A convocação para assinatura do contrato deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

20.1.2 A assinatura poderá ser eletrônica, conforme decisão do gestor do contrato.

20.2 Na ocasião da assinatura do contrato, será exigido do licitante adjudicado:

- a) A apresentação do **termo de compromisso de política anticorrupção**, conforme adendo à minuta de contrato – Adendo 4 do Contrato;
- b) Indicação da modalidade de **garantia de execução** que será prestada;

20.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.3.1 Ocorrendo o previsto no subitem acima, é facultado ao BANPARÁ rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação ou revogar a licitação.

20.4 Todas as disposições sobre o contrato estão previstas na minuta do contrato, documento anexado ao edital - **ANEXO III**.

XXI. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. A Comissão de Licitação ou a Autoridade Superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

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

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

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

20.14. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

20.15. As sessões públicas deste certame serão gravadas em áudio e vídeo, em observância a Lei nº 14.133/2021, utilizada como referência de boa prática neste edital.

20.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a Comissão de Licitação.

20.17. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO EDITAL.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 01 de fevereiro de 2024.

<p>Renato Augusto C. da Silva Presidente da Comissão de Licitação</p>	<p>Soraya Rodrigues Membro da Comissão de Licitação</p>
<p>Claudia Miranda Membro da Comissão de Licitação</p>	<p>Alessandra Brito Membro da Comissão de Licitação</p>
<p>Marina Furtado Membro da Comissão de Licitação</p>	<p>Fernanda Raia Membro da Comissão de Licitação</p>
<p>Ana Carolina Lima Membro da Comissão de Licitação</p>	<p>Maria Regina Wariss Membro da Comissão de Licitação</p>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Versão 04 – Janeiro/2024

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a **prestação de serviços técnicos especializados em engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial e assessoria técnica** de responsabilidade do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. Os serviços, objeto deste Termo, darão suporte técnico a **Superintendência de Engenharia (SUENG)** para o acompanhamento dos serviços de manutenção predial, construção e reformas de agências, postos de atendimento e edificações administrativas, assim como para a avaliação e análise dos estados das edificações que são, ou venham a ser, de domínio e responsabilidade do Banco do Estado do Pará.

2.2. A DEMANDA DO BANPARÁ

- 2.2.1. O quantitativo previsto, baseia-se nas Unidades do BANPARÁ atualmente instaladas na Matriz, Agências e Postos da Capital e do Interior do estado, além daquelas previstas no plano de expansão 2020/2024, conforme **Adendo I – Unidade do Banpará**.
- 2.2.2. O Banco do estado do Pará - Banpará tem como obrigação e compromisso, a conservação, ampliação e melhorias de toda a sua estrutura física das diversas unidades de atendimento existentes e futuras em todo o Estado do Pará.
- 2.2.3. Nesse contexto, considerando as condições atuais de inúmeras agências que se encontram em estados precários de utilização, carecendo, portanto, de revitalizações, readequações e reformas, além da necessidade de ampliação de novos locais para atendimento por meio de novas construções somando-se a necessidade de substituições de agências que não mais atendem as exigências mínimas que devem ser oferecidas aos clientes, no que se refere a espaço, acessibilidade, conforto, segurança e tecnologia, e tendo este Banco um quadro funcional técnico limitado de pessoal para execução desses serviços, objeto do presente termo, é inquestionável, a necessidade do apoio de técnicos especializados para o desenvolvimento de tais demandas.
- 2.2.4. Aliado a isso atualmente a morosidade de atendimento as demandas constantemente abertas pelas agências no interior do estado, devido as grandes distâncias e dificuldade de encaminhamento de profissionais técnicos, engenheiro ou arquitetos do quadro funcional do banco, que hoje se encontra extremamente reduzido à necessidade de atendimento

existente, é mais uma dificuldade enorme do cotidiano dessa superintendência.

- 2.2.5. Importante destacar que desde o início do plano de expansão do Banco do estado do Pará, iniciado em 2011, já foram inauguradas mais de 110 agências em diversos municípios do estado, e houve pouquíssimas contratações de técnicos profissional para esse departamento, o que obviamente torna impossível o acompanhamento coerente com as necessidades estruturais dessas e das antigas edificações que são de responsabilidade dessa instituição.
- 2.2.6. Sendo assim a contratação se torna ainda mais justificada pois resultaria em uma descentralização do apoio técnico para a solução dos problemas corriqueiros das edificações do ponto de vista de engenharia, o que traria além de mais eficiência nos atendimentos geraria ainda economicidade para a intuição por se ter disponibilidade dessa mão de obra especializada mais próxima e disponível aos locais que hoje estão sendo pessimamente assistidos.
- 2.2.7. Portanto, com vistas a garantir o sucesso das metas planejadas pela Presidência do Banco em conjunto com a Diretoria Administrativa, que buscam atender as inúmeras demandas com os padrões de qualidade requeridos pelos clientes do Banco, esta Superintendência de Engenharia pretende contratar os serviços em pauta, com o escopo de obter um acompanhamento técnico coerente, para desenvolver projetos, planejar, controlar e supervisionar a execução das manutenções, reformas e construções das edificações a serem atendidas em todas as regiões do Estado do Pará.
- 2.2.8. Os serviços objeto deste Termo estarão afetos de modo geral as intervenções nas edificações que são de domínio e responsabilidade do Banco do estado do Pará e envolverão o gerenciamento, supervisão, levantamentos *in loco*, avaliação de imóveis, fiscalização de obras e de serviços para conservação, manutenção, validação, compatibilização e análises de projetos de arquitetura e engenharia, objetivando o devido suporte técnico e um adequado padrão operacional na realização das atividades essenciais de interesse público.
- 2.2.9. Os serviços elencados no item 2.2.7, são de predominância intelectual, justificando a opção pela modalidade licitatória. À vista disto a equipe técnica a ser disponibilizada pela vencedora do certame deverá ter competências específicas, a fim de que os resultados almejados permitam a maior a vantajosidade à administração Pública, bem como para a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	SERVIÇOS	ENTREGA	UNIDADE	QUANTIDADE (MENSAL)	TEMPO (MESES)	TOTAL
COORDENAÇÃO GERAL						
1	COORDENADOR GERAL TÉCNICO	MENSAL	FUNC. X MÊS	1,00	24,00	24,00
2	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	MENSAL	FUNC. X MÊS	1,00	24,00	24,00
3	SUPERVISOR REGIONAL DE OBRAS CIVIL	MENSAL	FUNC. X MÊS	4,00	24,00	96,00
4	SUPERVISOR DE PROJETOS	MENSAL	FUNC. X MÊS	1,00	24,00	24,00
5	CHEFE DE ESCRITÓRIO	MENSAL	FUNC. X MÊS	4,00	24,00	96,00
6	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	MENSAL	FUNC. X MÊS	6,00	24,00	144,00
7	MOTORISTA	MENSAL	FUNC. X MÊS	5,00	24,00	120,00
TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO						
8	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR	MENSAL	FUNC. X MÊS	6,00	24,00	144,00
9	ENGENHEIRO ELETRICISTA	MENSAL	FUNC. X MÊS	4,00	24,00	96,00
10	ARQUITETO JUNIOR	MENSAL	FUNC. X MÊS	2,00	24,00	48,00
11	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	MENSAL	H X MÊS	80,00	24,00	1.920,00
DESPESAS COMPLEMENTARES						
12	ALUGUEL DE ESCRITÓRIO	SOB DEMANDA	M ² XMÊS	400,00	24,00	9.600,00
13	VEÍCULO LEVE - 53 KW (SEM MOTORISTA)	SOB DEMANDA	H	704,00	24,00	16.896,00
14	HOSPEDAGEM	SOB DEMANDA	DIÁRIA	74,00	24,00	1.776,00
15	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A4	SOB DEMANDA	UNID.	100,00	24,00	2.400,00
16	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A0	SOB DEMANDA	UNID.	15,00	24,00	360,00
17	ENCADERNAÇÃO FORMATO A4	SOB DEMANDA	UNID.	10,00	24,00	240,00

3.1. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1.1. O objeto deste certame não será parcelado.

3.1.2. Ressalta-se que em contratações com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e final de entrega do serviço.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação para a contratação de serviço de engenharia ocorrerá na **modalidade de licitação presencial**, com antecipação da fase de habilitação, modo de disputa fechado e julgamento do tipo melhor combinação de técnica e preço.

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.2.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações técnicas não usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços não comuns de predominância intelectual, justificando assim a definição por tal modalidade licitatória.

4.2.2. A antecipação da fase de habilitação permite a análise técnica, econômico-financeiro e jurídica das Licitantes, sendo incluída em razão da tipologia da licitação se caracterizar por serviços de natureza intelectual, onde poderá ser mais vantajoso para a Administração a análise prévia das Licitantes para redução dos riscos de inabilitação, para a economicidade de tempo e recursos com Licitantes inaptos e para aperfeiçoar os mecanismos de transparência através da publicidade de Licitantes habilitados antes do julgamento das propostas.

4.3. BENEFÍCIOS LEGAIS

4.3.1. A licitação não será exclusiva para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4.3.2. Conforme item 7 do artigo 46 do RLC do Banpará, “dispensada a previsão de cota reservada nas situações em que o objeto não possa ser fracionado em montante que corresponda a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ”.

4.4. RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.4.1. É admissível a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a importância dos serviços e a ampliação da competitividade, segundo os seguintes critérios:

4.4.1.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, devendo ser apresentada a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei nº 13303/2016 e no Art. 45 do RLC do BANPARÁ.

4.4.1.2. É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

- 4.4.1.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 4.4.1.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo contratante.
- 4.4.1.5. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.
- 4.4.1.6. Ao consórcio liderado por uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), porém formado por outra empresa não qualificadas com tal, não se aplicam os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da LC nº 123/2006.
- 4.4.1.7. A responsabilidade dos integrantes do consórcio será solidária, tanto na fase de licitação como durante a execução contratual.
- 4.4.1.8. Todos os integrantes do consórcio deverão apresentar a documentação de habilitação, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeiro, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
- 4.4.2. Para fins de qualificação econômica – financeira, admite-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 4.4.3. Para fins de qualificação técnica, cada um dos consorciados deve apresentar a integralidade dos documentos exigidos no edital, à exceção dos atestados de capacidade técnica profissional e operacional, que podem ser somados, sob as seguintes condições:
 - 4.4.3.1. Nas hipóteses em que o edital exigir a apresentação de atestados diferentes ou relativos a parcelas do objeto da licitação diferentes, os consorciados podem somar os seus atestados;
 - 4.4.3.2. Em relação à mesma parcela do objeto da licitação, os consorciados podem somar os quantitativos havidos nos seus atestados, desde que atendidas as condições do item 3 do Artigo 67 do RLC do BANPARÁ, ou seja, desde que a complexidade e a técnica empregadas para a execução daquela parcela do objeto não variem em razão da dimensão ou da quantidade do objeto.
- 4.4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. MODO DE DISPUTA:

- 5.1. Será adotado o modelo de disputa **Fechado**, conforme item 2 do Art. 49 do RLC do Banpará, sendo as propostas apresentadas sigilosas até a data e hora designada para sua apresentação.
- 5.2. Deverão, portanto, ser apresentado 3 (três) envelopes fechados conforme segue:
 - 5.2.1. Envelope 01 – HABILITAÇÃO
 - 5.2.2. Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA
 - 5.2.3. Envelope 03 – PROPOSTA COMERCIAL

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 6.1. A presente licitação utilizará o critério de julgamento **Melhor Técnica e Preço** conforme diretrizes apresentadas no item 12.

7. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

7.1. A adjudicação do objeto será de **Forma Global**, nos termos do Art. 72 do RLC do Banpará.

7.2. DA JUSTIFICATIVA PELA FORMA DE ADJUDICAÇÃO:

7.2.1. A adjudicação deve ser feita por **Lote Único**, adotando-se como critério a melhor proposta chancelada através da análise realizada pelos critérios de julgamentos pré-estabelecidos pelo item 6, considerando as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e das demais condições definidas no edital.

7.2.2. A contratação em Lote Único é mais satisfatória do ponto de vista de eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, ressaltando que oferece um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados em uma só CONTRATADA.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. A presente contratação se trata de contratação para disponibilidade de mão de obra técnica, por tanto, os itens 1 a 11 correspondem aos quantitativos com despesas relacionadas a **Coordenação Geral e a Equipe de Fiscalização, Avaliação, Vistoria e Inspeção**, e os itens de 12 a 17, são itens com Despesas Complementares com comprovação mediante a apresentação do **Adendo IV – Modelo de boletim de medição**, com as devidas comprovações.

8.1.2. Os serviços deverão ser medidos mensalmente conforme as quantidades efetivamente executadas, sua aprovação e de acordo com os preços unitários propostos pela proposta comercial da CONTRATADA, observando os limites quantitativos mensais previstos no item 3 – **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**, deste termo, assim como, no **Adendo XV – Cronograma físico de disponibilidade de mão de obra**. Serviços ou materiais não aceitos pela CONTRATANTE não serão objeto de medição.

8.1.3. O critério adotado para o pagamento mensal será lastreado na entrega da documentação técnica das atividades desenvolvidas conforme **Adendo II – Descrição dos serviços e especificações técnicas**, constantes no escopo deste Termo. Estes deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato, e terem seus custos devidamente demonstrados por meio da mão de obra demandada para execução de tais atividades.

8.1.4. Os serviços executados serão medidos do primeiro ao último dia de cada mês, sendo possível, excepcionalmente, apurar-se período inferior a 30 (trinta) dias, desde que, no primeiro ou último mês do contrato, e, ainda em casos de suspensão temporária dos serviços.

8.1.5. Os serviços contratados serão executados, rigorosamente, de acordo com este Termo de Referência, e com os documentos nele referidos, em especial as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais e equipamentos descritos, bem como seus adendos.

8.1.6. A função da CONTRATADA será garantir que os serviços sejam executados observando o fiel cumprimento das necessidades do

BANPARÁ, orientar e compatibilizar a execução dos serviços sempre atendendo as normas e definições estabelecidas, efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, garantindo sua entrega de acordo com as normas, especificações estabelecidas e demais condições contratuais, bem como, fornece avaliações de imóveis que forem de interesse da instituição, do ponto de vista específico de Engenharia a relatar as condições físicas de tais edificações, ligadas diretamente a SUENG.

8.1.7. Mensalmente deverá ser entregue a fiscalização do contrato, designada pela CONTRATANTE, relatório com informações sobre o andamento dos serviços, sob os aspectos técnicos, financeiros e os administrativos necessários para documentar e manter informada sobre o real andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas, contendo o conteúdo mínimo disposto no **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços.**

8.1.8. Assim como um relatório sobre todas as avaliações, visitas e documentações técnicas desenvolvidas, descrevendo os estágios de cada um, com uma cronologia de entrega detalhada dos serviços em desenvolvimento e a desenvolver, contendo o conteúdo mínimo disposto no **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços.**

8.2. AS ATIVIDADES PRINCIPAIS COMPREENDEM

8.2.1. Gerenciamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia.

8.2.2. Realização de vistorias e inspeções prediais.

8.2.3. Elaboração de plano de inspeção e manutenção predial.

8.2.4. Levantamento de serviços para manutenção predial corretiva.

8.2.5. Elaboração e realização de plano de avaliação de imóveis.

8.3. A CONTRATADA deverá emitir uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) geral para o contrato e ARTs individuais ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso, para os serviços realizados, conforme o Adendo II – Descrição dos serviços e especificações técnicas.

8.4. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

8.4.1. A CONTRATADA deverá obedecer às normas regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho atendendo as Normas Regulamentadoras e a Legislação específica.

8.4.2. A CONTRATADA deve apresentar:

8.4.2.1. Os exames médicos (adicional periódico e direcional) de seus trabalhadores;

8.4.2.2. Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, de cada trabalhador, os quais devem permanecer no local de trabalho;

8.4.2.3. O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado. NR 8 – Edificações e alterações;

8.4.3. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança (esta cláusula inclui a higiene do

trabalho), bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de serviço.

- 8.4.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.4.5. A CONTRATADA é o único responsável pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios pela proteção destes, bem como pela manutenção da ordem nos seus locais de trabalho, inclusive as necessárias providências para garanti-la.
- 8.4.6. Em caso de acidente no canteiro de trabalho, a CONTRATADA deverá:
 - 8.4.6.1. Prestar todo e qualquer socorro imediato às vítimas;
 - 8.4.6.2. Solicitar imediatamente o comparecimento da Contratante ao lugar da ocorrência relatando o fato.
- 8.4.7. A CONTRATADA deverá manter sempre livre o acesso ao equipamento contra incêndio e aos registros situados no seu escritório/canteiro, a fim de poder combater eficientemente o fogo na eventualidade de incêndio.
- 8.4.8. No caso de acidentes envolvendo propriedades de terceiros, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a reparação dos danos causados (ficando sob sua responsabilidade o acionamento da companhia seguradora) e isentando totalmente a CONTRATANTES de quaisquer ônus deles decorrentes.

8.5. REGIME DE TRABALHO

- 8.5.1. Considera-se para fins de trabalho, a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, conforme estipulado pela Coordenação Geral da CONTRATADA, preservando-se 1 (uma) hora para almoço.
- 8.5.2. É imprescindível à CONTRATANTE ter a equipe técnica da CONTRATADA disponível irrestritamente em horário comercial, ante a eficiência dos trabalhos da Administração Pública e na promoção da continuidade das atividades do BANPARÁ, em garantia a fluidez e do sigilo, necessários aos serviços e atividades.
- 8.5.3. Nos casos em que as atividades da gerenciadora impactar o funcionamento das atividades do Banco, será necessário a presença da equipe Fiscalização, Avaliação, Vistoria e Inspeção em fins de semana (sábado e domingo). Este mesmo entendimento deve ser aplicado para a fiscalização de serviços pelas empresas de execução de serviços que são, em sua maioria, executados fora o horário e dos dias comerciais habituais.

9. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- 9.1. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas da CONTRATANTE;
- 9.2. O presente Acordo de Nível de Serviço poderá ser alterado de acordo com o interesse comum entre as partes, sempre que assim aconselharem medidas de segurança e/ou sigilo, ou para ajustá-lo a dispositivos legais supervenientes, desde que não sejam alteradas cláusulas contratuais;
- 9.3. O faturamento do serviço dar-se-á em conformidade com o nível da prestação do mesmo, sendo aplicados Redutores de Faturas devido a

atrasos no prazo e outros descumprimentos, conforme definidos nas tabelas abaixo;

- 9.4.** O prazo de execução é definido como o período no qual os serviços estarão plenamente concluídos, inclusive sem apresentação de defeitos ou falhas de qualquer natureza, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE.

Atraso no prazo	Redutor de fatura (%)
Sem atraso	0
1 dia	2,5
2 dias	5
3 dias	7,5
4 dias	10
Acima de 4 dias	20

Outros descumprimentos	Redutor de fatura (%)
Falta de esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE (até 1 dia após a notificação)	1
Irregularidades na prestação dos serviços, que não se enquadre em atrasos	3
Não utilização dos EPI's e/ou EPC's, conforme norma vigente	5

- 9.5.** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- 9.6.** Os descumprimentos dos percentuais totais previstos durante 3 (três) meses consecutivos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;
- 9.7.** A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de sanções previstas no Capítulo 17, deste TR.

10. DA GARANTIA

10.1. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 10.1.1.** A licitante, de acordo com o disposto no art. 70 da Lei nº 13.303/16, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
- 10.1.1.1.** Caução em dinheiro;
- 10.1.1.2.** Seguro – Garantia; ou
- 10.1.1.3.** Fiança Bancária.
- 10.1.2.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do BANPARÁ, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor do CONTRATADO e que ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período em que vigor o contrato.

- 10.1.3. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida ficará assegurado o pagamento de:
 - 10.1.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.1.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.1.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 10.1.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.1.4. A modalidade Seguro Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.1.1, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.1.5. A garantia deverá ter validade de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual, nos termos do artigo 80 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.
- 10.1.6. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, a mesma deverá ser apresentada. Também deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 10.1.7. O BANPARÁ fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.1.8. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 10.1.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo BANPARÁ, a empresa deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 10.1.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo BANPARÁ, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN/SLTI nº 05/2017.
- 10.1.11. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 10.1.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.1.13. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará.
- 10.1.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo BANPARÁ com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.
- 10.1.15. A garantia será considerada extinta:

- 10.1.16. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 10.1.17. Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 10.1.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.2. **DA GARANTIA TÉCNICA:**

- 10.2.1. Os serviços de gerenciamento e fornecimento de mão de obra técnica especializada deverá ser pautado pela emissão de ART e/ou RRT específica dos responsáveis técnicos pela coordenação, gerenciamento e acompanhamento dos serviços realizados. Em caso de falhas, omissões, erros técnicos, baixa qualidade dos relatórios apresentados, apontados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar reparação dos serviços, e retorná-los ajustados no prazo máximo de 5 dias úteis, sem ônus à CONTRATANTE. A garantia técnica cobre também eventuais atualizações de orçamentos e da documentação técnica, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da sua entrega definitiva.

11. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01**

11.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.2. Registro ou inscrição da empresa LICITANTE no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade, de acordo com a Decisão Normativa CONFEA nº 36, de 31 de julho de 1991.
- 11.3. Quanto à **capacidade técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do LICITANTE, relativo aos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- 11.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo proposto, mediante a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- 11.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.
- 11.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal.
- 11.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 11.8. Os atestados a serem apresentados especificamente, são:
 - 11.8.1. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove **experiência em coordenação e/ou gerenciamento de obras de edificações comum.**

- 11.8.2. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove **experiência em coordenação e/ou gerenciamento de obras de edificações específicas – Edificações Bancárias.**
- 11.8.3. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove **experiência em coordenação e/ou supervisão de projetos multidisciplinares utilizando a plataforma BIM (*Building Information Modeling*) de construção ou reformas ou ampliação de edificações em geral.**
- 11.8.4. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove **experiência em execução de laudos de avaliação de imóveis urbanos para compra e venda e locação, seguindo preceitos da NBR 14.653 parte 1 Avaliação de bens e parte 2 Imóveis Urbanos.**
- 11.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 11.10. O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço, contatos de telefone e e-mail atuais da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 11.11. O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço, contatos de telefone e e-mail atuais da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 11.12. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 11.13. As LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 11.14. Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais Habilitados.
- 11.15. Comprovação da **capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de que possuirá em seu quadro da equipe técnica os seguintes profissionais vinculados:
- 11.15.1. 06 (seis) Engenheiro Civil
- 11.15.2. 02 (dois) Arquiteto
- 11.15.3. 04 (quatro) Engenheiro Eletricista
- 11.16. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da LICITANTE, na data prevista para a proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o LICITANTE, ou

com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o LICITANTE se sagre vencedor do certame.

- 11.17.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 11.18.** As LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 11.19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 11.19.1.** Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 11.19.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 11.19.3.** Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
- 11.19.4.** Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
- 11.19.5.** Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
- 11.19.6.** Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.
- 11.19.7.** Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:
- 11.19.8.** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- 11.19.9.** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 11.19.10.** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 11.19.11.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações

contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, bem como, balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente;

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

11.19.14. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior ≤ 1.0 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10 % (dez por cento) do valor cotado na sessão;

11.19.15. As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital;

11.19.16. Nos casos de consórcios, cada um dos consorciados devem apresentar a integralidade dos documentos sobre as condições econômicas e financeiras exigidos no edital.

11.20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.20.1. O Termo de Referência foi elaborado observando as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Banco, conforme dispõe a Resolução 4.327 do Banco Central do Brasil, de 25 de abril de 2014, assim como a PRSA do Banco.

11.20.2. A empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade (Declaração de Sustentabilidade), constante no **Adendo VII – Modelo de declaração de cumprimento das condições de sustentabilidade** deste Termo, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

11.21. VISITA TÉCNICA

11.21.1. A visita técnica será facultada as LICITANTES nos locais para conhecimento das instalações e sanarem eventuais dúvidas em relação aos locais e condições onde serão realizados os serviços descritos no Termo de Referência.

11.21.2. As empresas licitantes ficam cientes ainda, da obrigatoriedade de declarar, ao CONTRATANTE, quaisquer fatos impeditivos ou retardadores da sua prestação de serviço, ou ainda que venham a gerar ônus para esta instituição financeira – BANPARÁ.

- 11.21.3. Para vistoriar os locais de execução dos serviços, a LICITANTE deverá agendar previamente via e-mail cpl-1@banparanet.com.br para a Comissão Permanente de Licitação (CPL), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, que encaminhará ao responsável técnico da Superintendência de Engenharia – ÁREA GESTORA para agendamento, na UNIDADE BANPARÁ – COMPLEXO SENADOR LEMOS – Ponte do Galo, na cidade de Belém/PA, sito a Avenida Senador Lemos, nº 2671, Sacramenta, CEP: 66.120.000.
- 11.21.4. A visita somente poderá ser realizada nos horários de 9:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, em dias de expediente regular, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.
- 11.21.5. A visita técnica deve ser realizada por preposto da LICITANTE devidamente identificado e autorizado.
- 11.21.6. Na ocasião da vistoria técnica, o interessado deverá apresentar declaração de vistoria, modelo do **Adendo XII – Modelo de Atestado de Visita técnica**, para que seja dado vista pelo empregado designado pelo BANPARÁ.
- 11.21.7. As participantes do certame deverão apresentar o **Adendo XII – Modelo de Atestado de Visita técnica** devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA ou o **Adendo XIIIIV - Modelo de Declaração De Pleno Conhecimento**, junto com a Habilitação.
- 11.21.8. As LICITANTES deverão apresentar sob as penalidades cabíveis e desclassificadoras, o **Adendo XII – Modelo de Atestado de Visita técnica** devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA ou o **Adendo XIIIIV - Modelo de Declaração De Pleno Conhecimento**, onde serão esclarecidos os serviços, as instalações disponíveis e todas as condições existentes, que possam vir a interferir nos serviços que pretendem prestar; informando, na declaração, não ter encontrado nenhum impedimento para a realização dos serviços, ficando ciente que não poderão alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custos de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

12. DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO – ENVELOPES 2 E 3

- 12.1. O Orçamento de Referência se baseou em uma previsão de serviços comuns a serem executados por uma metodologia convencional. As tabelas de referência e data base para o orçamento dos serviços previstos da obra são da Secretaria de Obras Públicas (SEOP-PA) e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), além de composições próprias desenvolvidas por essa superintendência de engenharia baseadas em pesquisas de mercado.
- 12.2. O Orçamento de Referência em nenhum momento poderá ser utilizado pela LICITANTE para quaisquer questionamentos técnicos ou não, tais como de especificações de materiais, origens de insumos e fornecedores, distâncias de transportes, viabilidades de soluções adotadas como referência, entre outros.
- 12.3. Será examinado o atendimento da conformidade de cada uma com os requisitos estabelecidos neste edital, em confronto com os prospectos e demais documentos apresentados para avaliação e pontuação técnica.
- 12.4. A Comissão Julgadora do Banpará poderá solicitar aos licitantes durante a análise dos documentos comprovações das informações apresentadas.

12.5. Por se tratar de uma licitação do tipo Técnica e Preço, sem prejuízo das condições estabelecidas no edital, as propostas deverão ser apresentadas separadas em dois envelopes distintos com os documentos necessários, conforme orientações descritas a seguir:

12.6. PROPOSTA TÉCNICA

12.6.1. A Proposta Técnica deverá ser concisa e objetiva e dela constar os aspectos técnicos relativos ao Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho/ Metodologia, além da experiência da empresa e da equipe técnica. Para os itens Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho/ Metodologia da Proposta deverão ser apresentados no Formato A4 da ABNT; para desenhos, figuras e demais elementos gráficos será permitida a utilização de papel no formato A3.

12.6.2. As LICITANTES deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legível, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

12.6.3. A proposta técnica será apresentada em idioma nacional, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as folhas e com a numeração sequenciada, em envelope fechado e lacrado, endereçado a Comissão Especial de Licitação, mencionando o número da Concorrência e conter os elementos abaixo discriminados:

12.6.4. Índice da Proposta Técnica - Deverá incluir a paginação e os tópicos de cada item e subitem da Proposta;

12.6.5. Apresentação da Proposta;

12.6.6. Conhecimento do Problema: O licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, devendo apresentar dados específicos da área. Deverão ser abordados os principais aspectos, dificuldades e especificidades dos serviços a serem realizados, vinculando-se sempre ao escopo do Termo de Referência;

12.6.7. Plano de Trabalho e Metodologia

12.6.8. O Plano de Trabalho e Metodologia deverão conter a proposição da licitante para desenvolver os serviços conforme descrição abaixo:

12.6.9. Atividades de coordenação e supervisão: Planos e Estudos necessários à implementação do conjunto de serviços previstos; planejamento e controle das atividades, metodologia de fiscalização, Controle de medições e pagamentos das empresas executoras das obras;

12.6.10. Descrição dos principais produtos gerenciais a serem elaborados: relatórios mensais de acompanhamento físico e financeiro de obras; relatórios finais das obras visando o recebimento e relatórios de avaliação de imóveis;

12.6.11. Dimensionamento e controle dos recursos humanos, materiais e descrição do sistema gerencial informatizado a ser utilizada no trabalho.

12.6.12. Experiência Técnico-Profissional da Empresa deverá ser demonstrada basicamente sob dois aspectos que abrangerá o tempo de atuação da proponente e sua experiência em serviços compatíveis aos discriminados neste Termo de Referência, conforme descrições a serem apresentadas no item 12.6.

- 12.6.13. Experiência da Equipe Técnica deverá ser demonstrada pela qualificação dos profissionais integrantes da equipe técnica necessários para a gestão do contrato, conforme determinação do item 12.7.

12.7. PROPOSTA DE PREÇO

- 12.7.1. As propostas deverão ser apresentadas sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, datilografadas ou editadas por computador em duas vias de igual teor sendo (01) uma original impressa e (01) uma em mídia digital (CD / DVD ou pen drive) na qual deverá constar também a planilha aberta, redigidas em idioma nacional, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias, e com a numeração sequenciada, deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, endereçado a Comissão de Licitação, mencionando o número do Edital.
- 12.7.2. As Propostas de Preço deverão conter:
- 12.7.2.1. Índice;
- 12.7.2.2. Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, os prazos de execução e o preço global proposto para os serviços, objeto do presente termo, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais, esclarecendo que se refere ao mês do Orçamento preestabelecido no Edital;
- 12.7.2.3. Planilha orçamentaria, a qual deverá ser preenchida de acordo com o modelo anexo II, não sendo permitida a adequação da mesma para outro modelo similar. Não serão permitidas alterações de descrições, unidades e quantidades de serviços;
- 12.7.2.4. Composição de Encargos Sociais e Trabalhistas e Previdenciários, adequadas à política salarial de utilização de mão-de-obra. Os preços propostos deverão remunerar os custos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 12.7.2.5. Cronograma físico-financeiro de acordo com o **Adendo XV – Cronograma físico de disponibilidade de mão de obra.**
- 12.7.3. O Prazo de validade desta proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da licitação;
- 12.7.4. O Prazo previsto para a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do **Adendo XV – Cronograma físico de disponibilidade de mão de obra.**
- 12.7.5. Nas divergências entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso e os erros de multiplicação ou adição, porventura existentes, serão corrigidos mantendo-se o preço unitário proposto e as quantidades estimadas, sendo o valor total da proposta devidamente corrigido.
- 12.7.6. A omissão ou incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a Licitante contratada a executar os serviços ou fornecer o equipamento, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

12.8. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.8.1. A Proposta Técnica receberá uma pontuação máxima de 100 pontos, onde a somatória da pontuação obtida no Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia, Experiência Técnico-Profissional da Empresa e na Experiência da Equipe Técnica, corresponderá à Nota da Proposta Técnica (NPT), para fins de julgamento final e classificação dos Proponentes. Os quais serão assim distribuídos:

$$NPT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

Onde:

NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA	ASSUNTO RELACIONADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
NT 1 – Nota Técnica 1	Conhecimento do Problema	25,00 Pontos
NT 2 – Nota Técnica 2	Plano de Trabalho e Metodologia	25,00 Pontos
NT 3 – Nota Técnica 3	Experiência Técnico-Profissional da Empresa	30,00 Pontos
NT 4 – Nota Técnica 4	Experiência da Equipe Técnica	20,00 Pontos
NT – Nota Técnica	$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$	100,00 Pontos

12.8.2. Para efeito de pontuação, será considerada como nota a somatória do item com a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

12.9.

NT 1 - CONHECIMENTO DO PROBLEMA (máximo: 25 pontos)

12.9.1. A pontuação de cada item será atribuída com base nos seguintes critérios: Deverá ser apresentado em forma de texto, quadros e ilustrações. O texto deverá ser no formato A4, organizado por itens numerados sequencialmente, em boa escrita e fácil entendimento, com letra no formato MS - Word Arial 11 e desenhos, figuras e demais elementos gráficos será permitida a utilização de papel no A4, A3 ou duplo A3.

12.9.2. A empresa licitante deverá demonstrar conhecimento do problema, por meio de descrição objetiva, contendo as principais abordagens, a saber:

a) Conhecimento das edificações de domínio e responsabilidade do Banpará existentes no Estado do Pará, suas distribuições por região e

peculiaridades;

- b) Conhecimento geral das dificuldades a serem enfrentadas no processo de implementação dos serviços e obras, de forma que a gerenciadora demonstre a sua capacidade em poder contribuir com a minimização dos problemas executivos que serão enfrentados; adicionalmente a empresa deverá apresentar a estrutura gerencial e organizacional proposta para desenvolver suas atividades; e,
- c) Conhecimento das atividades de Gerenciamento / Supervisão / Fiscalização e Avaliação necessário à implementação dos serviços similares a serem implementados.

12.9.3. A pontuação de cada item será atribuída com base nos seguintes critérios:

Item	Descrição	Pontuação para avaliação					
		A	B	C	D	E	F
1	Conhecimento das edificações de domínio e responsabilidade existentes do Banco do Estado do Pará, suas distribuições por região e peculiaridades	0	2	3	4	5	6
2	Conhecimento geral das dificuldades a serem enfrentadas na execução dos serviços a serem realizados, peculiaridade e dos problemas que poderão interferir na implantação das mesmas, de forma a propor a melhor configuração para executá-los;	0	2	4	6	7	9
3	Conhecimento das atividades de gerenciamento / supervisão / fiscalização e avaliação necessárias à implementação de serviços a serem realizados.	0	2	4	6	8	10
Total máximo de pontos		25					

Conceito:

A – Inaceitável:

Exposição não apresentada ou apresentada de forma insuficiente ou incompatível com a sistemática exposta de execução dos trabalhos.

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a proponente cuja a exposição não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; não apresentou os conhecimentos necessários, e em desacordo com os assuntos estabelecidos do item 12.4.2 desse Termo de Referência.

B – Baixa Aceitabilidade:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.4.2 desse Termo de Referência, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas do Banpará quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

C – Regular:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.4.2 desse Termo de Referência., mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no edital, para a execução dos serviços objeto desta licitação, em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta técnica que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas.

D – Bom;

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.4.2 desse Termo de Referência, mostrando, no entanto, um conhecimento mais aprofundado do problema, dos trechos envolvidos, dos respectivos serviços de fiscalizações e avaliações de engenharia e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar significativamente para melhorias no esquema de fiscalização e supervisão usuais, esperado pelo Banpará.

E – Muito Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.4.2 desse Termo de Referência, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, com proposições de modificações de metodologia e atuação, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente a uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais do Banpará.

F – Excelente:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas

requeridas pela Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.4.2 desse Termo de Referência, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, de atendimento a condicionantes oriundos da elaboração da avaliações e fiscalizações de engenharia e prestação de serviços técnicos especializados em supervisão de obras, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem ao Banpará o oferecimento de um serviço superior às expectativas iniciais do órgão, que propiciarão ao mesmo aprimorar seus procedimentos gerenciais, agregado a seus procedimentos de fiscalização, avaliações e supervisão dos serviços.

12.9.4. Caso a licitante não atinja o mínimo de 12 pontos, será desclassificada.

12.10.

NT 2 – PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA (máximo: 25 pontos)

12.10.1. A pontuação de cada item será atribuída com base nos seguintes critérios: Deverá ser apresentado em forma de texto, quadros e ilustrações. O texto deverá ser no formato A4 com letra no formato MS - Word Arial 11 e desenhos, figuras e demais elementos gráficos será permitida a utilização de papel no A4, A3 ou duplo A3.

12.10.2. A empresa licitante deverá demonstrar um plano de trabalho consistente, organizado e eficaz, por meio de descrição objetiva, contendo as principais abordagens, a saber:

- a) Descrição das atividades e bases metodológicas para o gerenciamento, supervisão, fiscalização e apoio técnico à Contratante, para a implementação do plano de serviços a serem oferecidos para a fiscalização de obras e avaliação de imóveis;
- b) Descrição dos principais produtos gerenciais a serem elaborados e apresentados durante o contrato;
- c) Recursos a serem utilizados para a execução dos serviços: equipamentos, sistema gerencial informatizado e instalações; e
- d) Objetividade e síntese na apresentação deste item da Proposta.

Itens	Aspectos e Informações a serem avaliadas	Conceito/Pontuação					
1	Descrição das atividades e bases metodológicas para o gerenciamento, supervisão, fiscalização e apoio técnico à Superintendência de Engenharia, para a implementação do Plano serviços de fiscalização de obras e avaliação de imóveis previsto.	0	1	3	6	8	10
2	Descrição dos principais produtos gerenciais a serem elaborados.	0	1	2	3	4	5
3	Recursos a serem utilizados para a execução dos serviços: equipamentos, sistema gerencial informatizado e instalações.	0	1	2	3	4	5
4	Objetividade e síntese na apresentação deste item da Proposta	0	1	2	3	4	5
Total máximo de pontos		25					

Conceito:

A – Inaceitável:

Exposição não apresentada ou apresentada de forma insuficiente ou incompatível com a sistemática exposta de execução dos trabalhos.

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a proponente cuja a exposição não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; não apresentou os conhecimentos necessários, e em desacordo com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência.

B – Baixa Aceitabilidade:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas dos trabalhos a serem realizados para o Banpará quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

C – Regular:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no edital, para a execução dos serviços objeto desta licitação, em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da

Proposta técnica que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas.

D – Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência, mostrando, no entanto, um conhecimento mais aprofundado do problema, dos serviços envolvidos, dos respectivos processos de fiscalização e avaliação de engenharia e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar significativamente para melhorias no esquema de fiscalização, avaliação e supervisão usuais, esperado pela Banco do estado do Pará.

E – Muito Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, com proposições de modificações de metodologia e atuação, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente a uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais da CONTRATANTE.

F – Excelente:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.5.2 desse Termo de Referência, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, de atendimento a condicionantes oriundos da elaboração de serviços, acompanhamento e relatórios de fiscalização e avaliações de engenharia e prestação de serviços técnicos especializados em supervisão de obras, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem ao banco do estado do Pará o oferecimento de um serviço superior às expectativas iniciais do órgão, que propiciarão ao mesmo aprimorar seus procedimentos gerenciais, agregado a seus procedimentos de fiscalização, avaliação e supervisão de obras e edificações.

12.10.3. Caso a licitante não atinja o mínimo de 12 pontos, será desclassificada.

12.11.

NT 3 – EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA (máximo:25 pontos)

Item	Aspectos a serem avaliados	Pontuação Máxima = 30,00 Pontos
1	Tempo de Atuação da Proponente	5,00 pontos

2	Experiência Específica da Proponente	25,00 pontos
----------	--------------------------------------	--------------

12.11.1. O Tempo de atividade da licitante deverá ser comprovado através de seu Contrato Social ou Estatuto de Fundação. Serão atribuídos, de acordo com o seu tempo de atividade na engenharia consultiva, conceitos de A a E, da seguinte forma:

Conceito	Tempo de atuação da proponente – TAP	Pontuação Máxima = 5,00 pontos
A	3 < TAP ≤ 05 anos	1,00 (um) pontos
B	05 < TAP ≤ 10 anos	2,00 (dois) pontos
C	10 < TAP ≤ 15 anos	3,00 (três) pontos
D	15 < TAP ≤ 20 anos	4,00 (quatro) pontos
E	TAP > 20 anos	5,00 (cinco) pontos

12.11.2. A comprovação da experiência específica do proponente, e consequente pontuação, se dará com a apresentação de trabalhos similares a ser comprovada através de Atestados Técnicos em seu nome, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT. Serão atribuídos Conceitos ao licitante, de acordo com as características e áreas dos atestados apresentados e considerados aceitos conforme especificações abaixo discriminadas:

SERVIÇOS APRESENTADO POR ATESTADO	CARACTERÍSTICAS	PESO (A)	ÁREA EM UM MESMO ATESTADO	PESO (B)	TOTAL MAX. (AxB)
COORDENAÇÃO	OBRAS DE EDIFICAÇÃO COMUM	1	ATÉ 5.000m ²	1	10
	OBRAS ESPECÍFICAS - EDIFICAÇÕES BANCÁRIAS	2	DE 5.000m ² A 20.000m ²	3	
			ACIMA DE 20.000m ²	5	
GERENCIAMENTO	OBRAS DE EDIFICAÇÃO COMUM	1	ATÉ 5.000m ²	1	5
	OBRAS ESPECÍFICAS - EDIFICAÇÕES BANCÁRIAS	2	DE 5.000m ² A 20.000m ²	1,5	
			ACIMA DE 20.000m ²	2,5	

- 12.11.3. Além dos atestados que comprovem experiência referente aos trabalhos similares, será também analisado a experiência da empresa no que diz respeito a utilização da metodologia operacional para gerenciamento e acompanhamento de obras dentro da metodologia da plataforma do BIM, para isso a consequente pontuação se dará com a apresentação de Atestados Técnicos em seu nome, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, que serão pontuados conforme planilha que segue:

SERVIÇOS APRESENTADO POR ATESTADO	ÁREA CONSTRUÇÃO / REFORMA EM UM MESMO ATESTADO	PONTOS
GERENCIAMENTO	ATÉ 5.000m ²	1
	DE 5.000m ² A 20.000m ²	3
	DE 20.000m ² A 50.000m ²	5
	ACIMA DE 50.000m ²	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10

- 12.11.4. Caso a licitante não atinja o mínimo de 15 pontos, será desclassificada

12.12.

NT 4 – EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (máximo: 20 pontos)

- 12.12.1. Para a Equipe Técnica Chave, a licitante deverá apresentar:
- Curriculo de cada componente, contendo no máximo 3 (três) páginas cada, no formato A4, elencando atividades que demonstrem a experiência na execução de trabalhos técnicos específicos à área de atuação, com apresentação sucinta dos serviços em que o profissional participou, indicação do porte dos projetos/programas/empreendimentos, período e empresas contratantes.
 - Atestado de Capacidade Técnica ou similar, acervado no Conselho profissional, acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando as experiências conforme exigido por profissional;
 - Cópia autenticada da carteira do CREA/CAU (ou do Conselho respectivo, quando couber) ou do diploma de cada componente, com vistas à comprovação da habilitação e do tempo de formação profissional.
 - Declaração formal da empresa de disponibilidade, destacando que caso

for contratada irá dispor de cada um desses profissionais para o cumprimento do objeto, com a anuência de cada um dos profissionais apresentados (Modelo em Anexo VIII).

- e) A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprovem a condição de que pertence ao quadro permanente da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Futura Contratação de Profissional da Equipe Técnica acompanhada da anuência deste.
- 12.12.2. A anuência dos profissionais na declaração se faz necessária porque a pontuação dada para as empresas será em função dos currículos dos profissionais que forem apresentados, sendo assim se torna coerente que os profissionais que geraram tais pontuações estejam cientes de que suas atribuições estão sendo utilizadas para um processo licitatório demonstrando o compromisso da empresa licitante de possivelmente utilizá-los em uma futura concretização do contrato.
- 12.12.3. Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.
- 12.12.4. Cada profissional somente poderá ser indicado para o exercício de uma das funções.
- 12.12.5. A qualificação dos profissionais de engenharia ou arquitetura integrantes desta equipe técnica principal deverão ser comprovadas mediante a apresentação de Atestados de capacidade técnico-profissional, expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado das respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT, mencionando a prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, conforme exigências estabelecidas para cada profissional a seguir:

A) Coordenador:

O profissional indicado pela licitante para essa função, Engenheiro ou Arquiteto, deverá apresentar Atestados Técnicos comprovando a experiência nas seguintes atividades:

- Atestado Técnico contendo experiência como responsável técnico de gerenciamento, ou fiscalização, ou supervisão ou coordenação de obras e projetos de construção, reformas ou ampliação de edificações bancárias.

B) Supervisor de obras:

O profissional indicado pela licitante para essa função, Engenheiro ou Arquiteto, deverá apresentar atestados Técnicos comprovando a experiência nas seguintes atividades:

- Atestado Técnico contendo experiência em coordenação, ou fiscalização, ou supervisão de obras de construção ou reformas ou ampliação de edificações em geral.

C) Supervisor de projetos:

O profissional indicado pela licitante para essa função, Engenheiro ou Arquiteto, deverá apresentar atestados Técnicos comprovando a experiência nas seguintes atividades:

- Atestado Técnico contendo experiência em coordenação ou supervisão de projetos multidisciplinares utilizando a plataforma BIM (Building Information Modeling) de construção ou reformas ou ampliação de edificações em geral.

D) Engenheiro Especialista em Avaliação em Imóveis:

O profissional indicado pela licitante para essa função, Engenheiro ou Arquiteto, deverá apresentar atestados Técnicos comprovando a experiência nas seguintes atividades:

- Atestado Técnico contendo experiência em execução de laudos de avaliação de imóveis urbanos para compra e venda e locação, seguindo preceitos da NBR 14.653 parte 1 Avaliação de bens e parte 2 Imóveis Urbanos.

12.12.6. Para a equipe técnica principal serão atribuídos Conceitos de A a C a cada profissional, de acordo com a área das edificações referente aos atestados apresentados e considerados aceitos: Conceito A: até 10.000m²; Conceito B: entre 10.000m² até 20.000m²; Conceito C: acima de 20.000m². Tendo a pontuação final estabelecida conforme planilha a seguir:

ITENS	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL (ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA)	PONTUAÇÃO MÁXIMA = 20,00 PONTOS		
		A	B	C
item	Função			

1	Coordenador	1	3	6
2	Supervisor de Obras	1	2	5
3	Supervisor de Projetos	1	2	5
4	Engenheiro Especialista em Avaliação em Imóveis	1	2	4
	Total máximo de pontos	20 Pontos		

12.12.7. Para efeito de pontuação serão aceitos apenas os quantitativos apresentados referente a apenas um atestado, não sendo permitido o somatório de mais de um atestado, isso se aplica para que seja comprovada a eficiência do profissional para executar suas atribuições dentro de um mesmo contrato em um período de tempo compatível a futura contratação.

12.12.8. Caso a licitante não atinja o mínimo de 10,00 pontos, será desclassificada.

12.13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.13.1. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas sem emendas, omissões, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, sem espaços em branco, editadas em computador em 02 (duas) vias, sendo uma em meio físico e a outra em meio magnético, através de CD/DVD ou pen drive, contendo o arquivo PDF e o Excel. As propostas devem ser redigidas em idioma nacional, rubricadas pelo representante legal da empresa, com numeração sequenciada. As 02 (duas) vias devem ser apresentadas em envelope fechado e colado, endereçado à Comissão de Licitação, mencionando o número da licitação e contendo:

I - Planilha orçamentária;

II - Cronograma Físico-Financeiro, onde os custos totais relativos às diversas etapas serão as somatórias dos custos parciais. A sua elaboração deve considerar a disponibilidade de mão de obra prevista no **Adendo XV – Cronograma físico de disponibilidade de mão de obra.**

12.13.2. As propostas serão verificadas quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela Comissão Julgadora, da forma seguinte:

- a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) No caso de erro de transcrição da quantidade prevista para o serviço, a quantidade e o preço total serão retificados, mantendo-se inalterado o preço unitário;
- c) No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;
- d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.13.3. O preço total da proposta será ajustado pela Comissão Julgadora do Banpará, em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido global da proposta, considerado para cálculos.

12.13.4. Após todas as correções, a Comissão Julgadora procederá ao cálculo da Nota da Proposta de Preço, que será:

$$\text{NPP} = 100 \times (\text{A} / \text{P})$$

$$\text{A} = (\text{Vo} + \text{M}) / 2$$

Onde:

NPP = Nota de preço de cada licitante;

A = Média entre o valor do orçamento do Banpará e a média dos preços das propostas das licitantes.

Vo = Valor do orçamento estimativo do Banpará;

M = Média dos preços das propostas das licitantes;

P = Preço da proposta comercial em análise.

O quociente A/P terá seu valor limitado a 1 (um) inteiro.

12.13.5. Será verificada a efetividade das propostas promovendo-se desclassificações nos termos da Lei e alterações. Serão também desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação; e,
- c) Preços unitários superiores ao orçado.

12.14. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

12.14.1. O cálculo da Nota Final (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{0,7 \times NPT + 0,3 \times NPP}{100}$$

Onde:

NF= Nota Final;

NPT = Nota da Proposta Técnica NPP = Nota da Proposta de Preço

12.14.2. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final e que tiver atendido a todas as condições do presente Edital de Licitação.

12.14.3. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente por sorteio, em ato público para o qual todos os licitantes serão convocados, vedando-se qualquer outro processo.

12.15. DA COMISSÃO JULGADORA

12.15.1. A Comissão Julgadora da Licitação analisará e avaliará as Propostas apresentadas levando em consideração os seguintes aspectos:

- a) Não atenderem as exigências do Edital e de seus Anexos;
- b) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizadas;
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis nos termos da legislação pertinente;
- d) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

12.15.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas.

12.15.3. A qualquer fase do certame a Comissão Julgadora poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 12.15.4. Por ser tratar de uma licitação do tipo técnica e preço será designada uma comissão julgadora, que contará com um técnico Engenheiro Civil servidor da Superintendência de Engenharia, em conjunto com o próprio Superintendente de Engenharia e um representante do Núcleo de Licitação do Banpará.

13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 13.1.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da LICITANTE, na data prevista para assinatura do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o LICITANTE.
- 13.2.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 13.3.** As LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.
- 13.4.** A CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou (01) Arquiteto e 01 (um) Engenheiro Eletricista.
- 13.5.** Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais Habilitados, legalmente registrados junto ao Conselho de Classe, como Responsáveis Técnicos pelo contrato, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos;
- 13.6.** Para coordenação dos trabalhos, o CONTRATADO deverá manter os Profissionais, como responsáveis pelas equipes de serviços, a fim de garantirem a qualidade dos serviços prestados.
- 13.7.** A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 13.7.1. Cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional;
- 13.7.2. Cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa licitante e o profissional (sócio);
- 13.7.3. Cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa licitante e o profissional.

- 13.8.** A LICITANTE vencedora receberá uma cópia do **Manual de Normas e Procedimentos de Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços e Empresas Contratadas do BANPARÁ**. Os seguintes documentos deverão ser entregues como comprovação de atendimento as instruções deste manual:
- 13.8.1. Termo de aceitação dos requisitos descritos no procedimento de segurança para serviços terceirizados.
 - 13.8.2. Cópia da ficha de entrega de EPI'S do empregado;
 - 13.8.3. Cópia do comprovante de orientação/treinamento de uso dos EPI' utilizados;
 - 13.8.4. Cópia do certificado de treinamento para atividades específicas (ver o item 5);
 - 13.8.5. Cópia do atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função (válido);
 - 13.8.6. Cópia do registro funcional dos trabalhadores;
 - 13.8.7. Cópia da Ordem de Serviço de Segurança do Trabalho, individual;
 - 13.8.8. Cópia do inventário de riscos do PGR;
 - 13.8.9. PCMSO.
 - 13.8.10. Todos os documentos entregues deverão ser enviados novamente, de acordo com o vencimento de cada um deles para nova avaliação e aprovação.
- 13.9.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser firmado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

14. DA VIGÊNCIA

- 14.1. A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do Art. 80 do RLC do BANPARÁ.
- 14.2. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INCC, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV – Custos Setoriais), ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado no mês posterior à execução dos serviços, conforme MNP DE PAGAMENTO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO nº 105/2022, interno do Banpará e suas atualizações;
- 15.2. As medições serão efetuadas mensalmente, conforme o modelo do **Adendo IV – Modelo de boletim de medição**, em contrapartida à entrega dos relatórios, conforme modelos dos **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços** e **Adendo VI – Modelo de termo de permissão e recebimento de serviços**, **Adendo VII – Requisitos mínimos de documentação técnicas**, de cada uma das atividades previstas no **Adendo II – Descrição dos serviços e**

- especificações técnicas** e as demais previstas neste Termo de Referência.
- 15.3. A CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) em conformidade com a legislação em vigor, processando-se o pagamento mediante crédito em conta bancária aberta no BANPARÁ, na forma do Decreto Estadual nº 877/2008.
 - 15.4. A NFS-e que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da NFS-e corrigida.
 - 15.5. A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a NFS-e, declaração conforme modelo constante ao anexo IV da instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo anexo IV constante da IN RBF nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.
 - 15.6. Nenhum pagamento será efetivado sem que o fiscal, a quem incumbir à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto licitado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela CONTRATADA.
 - 15.7. A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.7.1. NFS-e e recibo;
 - 15.7.2. Comprovante de Inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
 - 15.7.3. Certidões de Regularidade: Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, Trabalhista e FGTS;
 - 15.7.4. Relatório analítico da GRF e o comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher da Previdência Social, ambos documentos da GFIP
 - 15.7.5. Guia e comprovante de recolhimento da GPS, de acordo com a competência da medição;
 - 15.7.6. Guia e comprovante de recolhimento do FGTS, de acordo com a competência da medição;
 - 15.7.7. Conectividade Social, de acordo com a competência da medição;
 - 15.7.8. GFIP completa, de acordo com a competência da medição;
 - 15.7.9. Folha Analítica, de acordo com a competência da medição;
 - 15.7.10. Outros, conforme legislação aplicável.
 - 15.8. A devolução da NFS-e não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da contratada.
 - 15.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência pactuada em contrato.
 - 15.10. Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de fiscalização do empenho constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto licitado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer emitido pela SUENG/GEENG ou SUENG/GEMAN.
 - 15.11. Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao Banco, oriunda de problemas na execução do contrato por parte da licitante vencedora, serão

- repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 15.12. No preço apresentado pela licitante vencedora já deverão estar incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim, como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, mão de obra, hospedagens, refeições, fretes, seguros e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.
- 15.13. De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto licitado.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1.1. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor(es) especialmente designado(s);
- 16.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
- 16.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;
- 16.1.6. Não realizar pagamento à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 16.1.7. Notificar e comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratado;
- 16.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 16.1.9. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam reparadas ou corrigidas;
- 16.1.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Instrumento;
- 16.1.11. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto contratado nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo estabelecido neste instrumento, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 16.1.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a outrem em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 16.1.13. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao setor competente da CONTRATANTE.
 - 16.1.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato e demais solicitações necessárias a perfeita execução do objeto.
 - 16.1.15. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
 - 16.1.16. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que, de alguma forma, dolosamente, prejudique a eficiência da execução da fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.
- 16.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 16.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, na sua proposta e instrumento contratual, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além da disponibilização de mão de obra qualificada, dos materiais, equipamentos e estruturas físicas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.
 - 16.1.2. Executar o objeto em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações e condições constantes deste Termo, de sua proposta vencedora, do Instrumento Contratual e demais condições pertinentes ao objeto.
 - 16.1.3. Em situações emergenciais, podendo ser inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo, no prazo máximo de 24 horas após o chamado, sem encargos adicionais para o órgão CONTRATANTE, inclusive a execução dos serviços de manutenção que dependa de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão.
 - 16.1.4. Cumprir os prazos de execução dos serviços discriminados nas Ordens de Serviços, caso contrário quando não for devidamente justificado, a CONTRATANTE poderá primeiramente emitir advertência e em caso de recorrência, aplicar multa correspondente, estabelecidas neste termo, a ser descontada diretamente no valor dos serviços.
 - 16.1.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - 16.1.6. Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, a CONTRATADA deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes de todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários, propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
 - 16.1.7. A critério da CONTRATANTE os quantitativos dos serviços, objeto desta licitação, poderão ser reduzidos ou aumentados de acordo com os limites previstos na legislação vigente.
 - 16.1.8. Caberá ainda a Contratada:
 - 16.1.8.1. Submeter-se à fiscalização que a CONTRATANTE exercerá sobre os serviços;
 - 16.1.8.2. Manter escritórios fixos nas cidades principais descritas como região de influência conforme descrito pelo **Adendo I – Unidades do Banpará**,

sendo necessário uma equipe técnica mínima de 1 Supervisor, 1 Chefe de Escritório, 1 Auxiliar de Escritório, 1 Motorista de carro de passeio, 1 Engenheiro Civil e 1 Engenheiro Eletricista;

- 16.1.8.3.** Manter equipe técnica em tempo integral à frente dos serviços;
- 16.1.8.4.** Substituir qualquer membro de sua equipe técnica, cuja comprovação de eficiência for julgada insatisfatória pela fiscalização;
- 16.1.8.5.** Definir e aprovar junto à fiscalização do contrato a liberação de cada frente e/ou etapa de serviço a ser iniciada, mesmo que a sua antecessora já tenha sido liberada;
- 16.1.8.6.** Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 16.1.8.7.** Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- 16.1.8.8.** Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido do Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela CONTRATANTE;
- 16.1.8.9.** Promover a anotação deste Contrato no CREA com jurisdição do local de execução dos serviços;
- 16.1.8.10.** Elaborar, especificamente para execução dos Serviços objeto da licitação, Folha de Pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social e Guia da Previdência Social;
- 16.1.8.11.** Apresentar à CONTRATANTE, junto com as Notas Fiscais e/ou Faturas, prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal ou outra equivalente (Distrito Federal), nos termos especificados neste Edital sob o título REGULARIDADE FISCAL e, ainda, cópia dos documentos exigidos na alínea anterior, juntamente com comprovante de entrega daquela Guia;
- 16.1.8.12.** Refazer as suas custas, os serviços objetos do contrato, mal executados, com erro, vícios ou em desacordo com o as demandas estabelecidas, detectada pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da CONTRATANTE;
- 16.1.8.13.** Elaborar e entregar mensalmente à fiscalização o Relatório de Andamento referente ao respectivo mês, contendo todos os dados inerentes ao contrato e ao escopo do objeto deste edital.
- 16.1.8.14.** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado. Substituir mediante solicitação, qualquer empregado, cuja conduta seja julgada inconveniente pela Contratante, independentemente de apresentação de justificativa;
- 16.1.8.15.** Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;
- 16.1.8.16.** Comunicar, por escrito, à Fiscalização da CONTRATANTE, de forma pormenorizada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados;
- 16.1.8.17.** Indicar e apresentar ao fiscal da CONTRATANTE, o Responsável Técnico pelos serviços, fornecendo contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja notificação e outras que se fizerem pertinentes;

- 16.1.8.18.** Disponibilizar, de imediato, toda mão de obra, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários à execução dos serviços;
- 16.1.8.19.** Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste instrumento e seus anexos, a CONTRATADA obriga-se à:
- 16.1.8.19.1. Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator;
- 16.1.8.19.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do CONTRATANTE;
- 16.1.8.19.3. Manter um “Livro de Ocorrência” para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução do objeto deste termo;
- 16.1.8.19.4. Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços;
- 16.1.8.19.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas;
- 16.1.8.19.6. No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável(is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá(ão) ser submetido(s) à aprovação da CONTRATANTE;
- 16.1.8.19.7. Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto as suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE;
- 16.1.8.19.8. Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas etc.);
- 16.1.8.19.9. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões devidamente justificadas a serem apreciadas pela CONTRATANTE;
- 16.1.8.19.10. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.1.8.19.11. A CONTRATADA deverá conceder LIVRE ACESSO aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os Servidores ou Empregados do Órgão ou Entidade Contratante e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.
- 16.1.9. A Contratada terá as seguintes responsabilidades para a execução do contrato:
- 16.1.10. Disponibilização de escritórios regionais devidamente equipados e com os respectivos profissionais necessários conforme descrito no item 9.8.b.
- 16.1.11. Fornecimento de equipamentos, acessórios, programas e derivados de informática;
- 16.1.12. Fornecimento de equipamentos e utensílios de escritório;
- 16.1.13. Fornecimento de materiais de expediente e de escritório;
- 16.1.14. Fornecimento de equipamentos, aparelhos e acessórios para fiscalização;

- 16.1.15. Fornecimento de equipamentos de segurança do trabalho, inerentes a suas atividades;
- 16.1.16. Adequação e complementação dos equipamentos, aparelhos e acessórios aos trabalhos de garantia de qualidade, realizados pelas empresas construtoras contratadas para realização dos seus trabalhos de controle de qualidade;
- 16.1.17. Fornecimento de transporte de ida e vinda dos locais onde serão realizados os serviços para seus funcionários;
- 16.1.18. Fornecimento de mão-de-obra especializada para realização dos trabalhos, com todos os custos diretos e indiretos de sua responsabilidade;
- 16.1.19. Arcar com os custos da operação dos sistemas de comunicação e transmissão de dados;
- 16.1.20. Arcar com todas as outras despesas adicionais de apoio a execução dos seus trabalhos;
- 16.1.21. Fornecimento de Registro de Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços prestados dos profissionais envolvidos e dos documentos desenvolvidos e fornecidos por eles.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Com fundamento no Art. 98 do RLC, a CONTRATADA será sancionada com a suspensão temporária de participação em licitação do BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis.
- 17.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA.
 - 17.2.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
 - 17.2.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 17.2.3. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
 - 17.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.
 - 17.2.5. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 17.2.6. Apresentar indícios de má-fé ou cometer fraude fiscal.
- 17.3. **Da forma de aplicação:**
 - 17.3.1. Advertência: por escrito sempre que ocorrem pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;
 - 17.3.2. Multa: A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:
 - 17.3.2.1. De mora: por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - 17.3.2.2. Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - 17.3.2.3. Se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
 - 17.3.2.4. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrato, devidamente motivada, do gestor contrato.
 - 17.3.2.5. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o Banpará pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como

mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

- 17.3.2.6. A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.
- 17.4. Suspensão: temporária do direito de licitar, de contratar com o Banco por período não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, observar-se-á os seguintes parâmetros:
- 17.4.1. Se não caracterizar má fé, a pena base será de 06 (seis) meses;
- 17.4.2. Caracterizada a má fé ou intenção desonesta, a pena base de ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.
- 17.4.3. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:
- 17.4.3.1. Em ½ (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- 17.4.3.2. Em ½ (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.
- 17.4.4. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:
- 17.4.4.1. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- 17.4.4.2. Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATADO;
- 17.4.4.3. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas e corrigi-las;
- 17.4.4.4. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

18. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. A execução do contrato será acompanhada por funcionários da SUENG, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das determinações deste Termo.
- 18.2. Será(ão) especialmente designado(s) representante(s) pela CONTRATANTE, doravante denominado(s) Fiscal(is) para acompanhar e fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou imperfeições observadas, competindo, ainda, dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a CONTRATANTE.
- 18.3. O(s) Fiscal(is) do Contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando data e/ou horário, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou imperfeições observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.4. Será designado, ainda, Suplente de Fiscal, por precaução, a fim de que a execução do objeto não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o(a) servidor(a) designado(a) como Fiscal do Contrato.

- 18.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 18.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou por prepostos designados, devendo ainda:
- 18.6.1.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- 18.6.1.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, caso em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório;
- 18.6.1.3. Exigir da CONTRATADA todos os documentos estabelecidos no Termo, Edital e no Contrato;
- 18.6.1.4. Conferir se os serviços executados estão conforme as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.
- 18.6.1.5. Atestar e encaminhar para pagamento, as Notas Fiscais/Faturas;
- 18.6.1.6. Notificar por escrito o atraso na prestação do serviço, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais à CONTRATANTE, para conhecimento e providências junto ao setor competente no sentido da aplicação das sanções cabíveis;
- 18.6.1.7. Manter contato com o preposto/representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral da contratação;
- 18.6.1.8. Manter constante avaliação quantitativa e qualitativa da execução do objeto, inclusive ratificando junto a CONTRATADA os serviços recebidos.
- 18.6.2. A Fiscalização do contrato poderá exigir - uma vez comprovada a necessidade - o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, que lhe foram delegadas.
- 18.6.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 18.6.4. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e suplente deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à CONTRATANTE, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.
- 18.6.5. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
- 18.6.6. Fica reservado a CONTRATANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso e omissos não previsto no contrato, nas especificações deste Termo, no projeto e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com a Obra ou o serviço em questão e seus complementos.
- 18.6.7. Todas as ordens dadas pela CONTRATANTE ao coordenador geral do CONTRATO serão consideradas como se fossem dirigidas diretamente à CONTRATADA; por outro lado, todo e qualquer ato efetuado ou disposição

tomada pelo referido coordenador, ou ainda omissões de responsabilidade dele, serão considerados para todo e qualquer efeito como tendo sido tomadas pela CONTRATADA.

- 18.6.8. A CONTRATADA só poderá iniciar qualquer serviço quando devidamente autorizada pela CONTRATANTE, em documento próprio.
- 18.6.8.1. Verificação de data e hora dos atendimentos registrados no **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços** e **Adendo III – Modelo de ordem de serviço**, para aplicação de ANS e/ou sanções administrativas.
- 18.6.9. **Gestor do Contrato:** Papel desempenhado por empregado do SUENG/GEENG, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.
- 18.6.10. **Fiscalização Técnica:** Os Agentes de Fiscalização serão designados pela SUENG/GEENG e SUENG/GEMAN, a qual, dentro de suas competências, definirá os requisitos de engenharia e manutenção descritos neste Termo de Referência.
- 18.6.11. **Fiscalização Administrativa:** papel desempenhado por empregado representante da SUENG/GEENG e SUENG/GEMAN, indicado pela respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no RLC do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.
- 18.6.12. **Documentos para fiscalização e medição dos serviços:**
 - 18.6.12.1. Adendo III – Modelo de ordem de serviço.
 - 18.6.12.2. Adendo IV – Modelo de boletim de medição.
 - 18.6.12.3. Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços.
 - 18.6.12.4. Adendo VI – Modelo de termo de permissão e recebimento de serviços
 - 18.6.12.5. Um ou mais dos documentos contidos no Adendo VII – Requisitos mínimos de documentação técnica.
- 18.7. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**
- 18.8. A fiscalização deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas. A fiscalização técnica deverá abranger as atribuições e especificações descritas no Manual de Normas e Procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos do BANPARÁ.
- 18.9. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 18.10. A Fiscalização Administrativa deve avaliar o cumprimento de obrigações do contrato relacionadas a aspectos de gestão, de modo a exigir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos nos contratos e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e do RLC do BANPARÁ, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas, deverá abranger as atribuições e especificações descritas no Manual de Normas e Procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos do BANPARÁ.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, levantar todas as questões necessárias ao cumprimento do objeto, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 19.2. A licitante vencedora poderá vistoriar os locais onde os equipamentos estão instalados, conforme cronograma a ser elaborado pela área gestora do Banco.
- 19.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.
- 19.4. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de mobilização, de aquisição, de serviços, hospedagem, combustível, expedição de ART, licenças e taxas legais, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.
- 19.5. A SUENG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.
- 19.6. Os serviços necessários à recomposição do ambiente e das instalações elétricas poderão ser subcontratados, porém, supervisionados e de inteira responsabilidade da CONTRATADA dos serviços de instalação dos aparelhos de ar-condicionado.
- 19.7. Por solicitação escrita da SUENG, qualquer funcionário da CONTRATADA que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 horas.
- 19.8. Deverão ser seguidas as normas do fabricante e demais normas técnicas existentes, inclusive aquelas relativas à preservação ambiental.
- 19.9. Eventuais omissões deste Termo de Referência deverão ser questionadas previamente à apresentação da proposta, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das unidades, materiais a serem empregados e outros.
- 19.10. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos, após comunicação à SUENG, sempre que:
- 19.10.1. Estiver previsto e determinado no contrato;
- 19.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos nos termos do contrato;

- 19.10.3. Houver influências atmosféricas que venham a afetar a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
- 19.10.4. A SUENG entender que a ocorrência de uma eventual falta cometida pela CONTRATADA possa comprometer a qualidade dos trabalhos seguintes;
- 19.10.5. A SUENG determinar ou autorizar por escrito.
- 19.11. A simples apresentação de proposta indica, e fica entendida, que a CONTRATADA dá plena concordância às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.12. As partes contratantes e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas, materiais, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.
- 19.13. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.
- 19.14. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.
- 19.15. O Contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio acordo entre as partes.
- 19.16. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o Banco do estado do Pará, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do Certame.
- 19.17. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao certame.
- 19.18. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.19. A prestação de serviços de que trata este Termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 19.20. Compete a Superintendência de Engenharia proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução do objeto, para o que farão designação específica de representantes responsáveis.
- 19.21. Os prazos estabelecidos neste Termo poderão ser prorrogados mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, fundamentada e aceita pela Contratante.
- 19.22. Este documento foi elaborado com base nas normas legais em vigor, constituindo peça integrante e inseparável do certame e do Contrato, na prestação dos serviços, objeto do presente Termo, independentemente de sua transcrição.
- 19.23. As dúvidas e/ou informações adicionais sobre o presente termo serão dirimidas pela Superintendência de Engenharia – SUENG do Banco do Estado do Pará.
- 19.24. Fica eleito o Foro da Cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do objeto contratado.

20. **ADENDOS**

Adendo I – Unidades do Banpará

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

Adendo III – Modelo de Ordem de Serviço

Adendo IV – Modelo de Boletim de Medição

Adendo V – Modelo de Relatório de Execução/Acompanhamento de Serviços

Adendo VI – Modelo de Termo de Permissão e Recebimento de Serviços

Adendo VII – Requisitos mínimos da documentação técnica

Adendo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade

Adendo IX – Modelo de Declaração de Conformidade ao Art. 38 da Lei nº 13.303/2016

Adendo X – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

Adendo XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Adendo XII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Adendo XIII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento

Adendo XIV – Matriz de Risco

Adendo XV – Cronograma físico de disponibilidade de mão de obra

Adendo I – Unidades do Banpará

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREA DO TERRENO	LOTE
1	AGENCIA	AG ALENQUER	ALENQUER	312,45	450,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
2	AGENCIA	AG ALMEIRIM	ALMERIM	286,76	504,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
3	AGENCIA	AG BELTERRA	BELTERRA	250,00	900,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
4	AGENCIA	AG CURUA	CURUÁ	101,86	122,53	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
5	AGENCIA	AG FARO	FARO	199,16	350,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
6	AGENCIA	AG JURUTI	JURUTI	416,28	322,94	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
7	AGENCIA	AG MOJUI DOS CAMPOS	MOJÚ DOS CAMPOS	229,60	712,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
8	AGENCIA	AG MONTE ALEGRE	MONTE ALEGRE	460,00	300,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
9	AGENCIA	AG OBIDOS	ÓBIDOS	300,97	507,44	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
10	AGENCIA	AG ORIXIMINA	ORIXIMINÁ	217,52	423,28	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
11	AGENCIA	AG PLACAS*	PLACAS	250,00	417,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
12	AGENCIA	AG PRAINHA	PRAINHA	250,00	568,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
13	AGENCIA	AG SANTAREM	SANTARÉM	806,13	1.361,99	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
14	AGENCIA	AG TAPAJOS	SANTARÉM	536,10	1.005,95	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
15	AGENCIA	AG TERRA SANTA	TERRA SANTA	220,00	441,00	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
16	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ALTER DO CHAO	SANTARÉM	136,31	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
17	POSTO DE ATENDIMENTO	PA CIRETRAN SANTAREM	SANTARÉM	67,9	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
18	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTACAO CIDADANIA - SANTAREM	SANTARÉM	37,9	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
19	POSTO DE ATENDIMENTO	PA FORUM SANTAREM	SANTARÉM	41,12	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
20	POSTO DE ATENDIMENTO	PA PREFEITURA SANTAREM	SANTARÉM	23,54	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
21	POSTO DE ATENDIMENTO	PA SEFA SANTAREM	SANTARÉM	44,07	x	LOTE 01 - BAIXO AMAZONAS (SANTARÉM)
22	AGENCIA	AG ALTAMIRA	ALTAMIRA	520,37	887,40	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
23	AGENCIA	AG ANAPU	ANAPÚ	220,00	511,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
24	AGENCIA	AG AVEIRO*	AVEIRO	250,62	449,30	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
25	AGENCIA	AG BRASIL NOVO	BRASIL NOVO	250,00	450,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
26	AGENCIA	AG ITAITUBA	ITAITUBA	309,00	502,50	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
27	AGENCIA	AG ITAITUBA CIDADE ALTA	ITAITUBA	200,00	368,90	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
28	AGENCIA	AG JACAREACANGA	JACAREACANGA	254,09	546,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
29	AGENCIA	AG MEDICILANDIA	MEDICILANDIA	299,60	400,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)

30	AGENCIA	AG NOVO PROGRESSO	NOVO PROGRESSO	297,00	420,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
31	AGENCIA	AG PACAJA	PACAJÁ	271,28	400,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
32	AGENCIA	AG PORTO DE MOZ	PORTO DE MOZ	308,13	475,86	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
33	AGENCIA	AG RUROPOLIS	RURÓPOLIS	251,54	516,14	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
34	AGENCIA	AG SENADOR JOSE PORFIRIO	SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	250,00	600,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
35	AGENCIA	AG TRAIRAO	TRAIRÃO	220,00	450,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
36	AGENCIA	AG URUARA	URUARÁ	250,62	600,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
37	AGENCIA	AG VITORIA DO XINGU	VITÓRIA DO XINGÚ	300,00	575,00	LOTE 02 - SUDOESTE DO PARÁ (ALTAMIRA)
38	AGENCIA	AG AFUA	AFUÁ	71,23	330,43	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
39	AGENCIA	AG ANAJAS	ANAJÁS	188,86	200,82	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
40	AGENCIA	AG BAGRE	BAGRE	247,32	517,63	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
41	AGENCIA	AG BREVES	BREVES	300,25	772,23	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
42	AGENCIA	AG CACHOEIRA DO ARARI	CACHOEIRA DO ARARI	220,00	715,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
43	AGENCIA	AG CHAVES*	CHAVES	250,00	512,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
44	AGENCIA	AG CURRALINHO	CURRALINHO	252,00	400,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
45	AGENCIA	AG GURUPA	GURUPÁ	250,00	600,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
46	AGENCIA	AG MELGAÇO	MELGAÇO	250,00	465,50	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
47	AGENCIA	AG MUANA	MUANÁ	213,49	222,23	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
48	AGENCIA	AG PONTA DE PEDRAS	PONTA DE PEDRAS	220,00	279,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
49	AGENCIA	AG PORTEL*	PORTEL	250,00	408,92	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
50	AGENCIA	AG SALVATERRA	SALVATERRA	300,00	833,21	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
51	AGENCIA	AG SANTA CRUZ DO ARARI	SANTA CRUZ DO ARARI	250,00	450,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
52	AGENCIA	AG SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA	SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	245,00	420,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
53	AGENCIA	AG SOURE	SOURE	300,00	400,00	LOTE 03 - MARAJÓ (BREVES)
54	AGENCIA	AG ABEL FIGUEIREDO	ABEL FIGUEIREDO	253,63	316,37	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
55	AGENCIA	AG AGUA AZUL DO NORTE	ÁGUA AZUL DO NORTE	300,00	703,03	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
56	AGENCIA	AG BANNACH	BANNACH	251,04	464,57	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
57	AGENCIA	AG BOM JESUS DO TOCANTINS	BOM JESUS DO TOCANTINS	246,83	532,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
58	AGENCIA	AG BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	125,41	144,29	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
59	AGENCIA	AG BREU BRANCO	BREU BRANCO	202,50	390,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
60	AGENCIA	AG CANAA DOS CARAJAS	CANAÃ DOS CARAJÁS	420,66	489,67	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
61	AGENCIA	AG CASA DE TABUA	SANTA MARIA DAS BARREIRAS	250,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
62	AGENCIA	AG CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	400,00	500,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
63	AGENCIA	AG CUMARU DO NORTE	CUMARU DO NORTE	250,00	570,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
64	AGENCIA	AG CURIONOPOLIS	CURIONÓPOLIS	300,00	504,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
65	AGENCIA	AG DOM ELISEU	DOM ELISEU	314,82	407,42	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)

66	POSTO DE ATENDIMENTO	AG DOM ELISEU / PA ITINGA	DOM ELISEU	50,93	x	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
67	AGENCIA	AG ELDORADO DO CARAJAS	ELDORADO DO CARAJÁS	300,00	547,78	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
68	AGENCIA	AG FLORESTA DO ARAGUAIA	FLORESTA DO ARAGUAIA	222,20	437,9	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
69	AGENCIA	AG GOIANESIA DO PARA	GOIANÉSIA DO PARA	364,82	506,80	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
70	AGENCIA	AG ITUPIRANGA	ITUPIRANGA	289,75	373,22	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
71	AGENCIA	AG JACUNDA	JACUNDÁ	250,00	570,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
72	AGENCIA	AG MARABA	MARABÁ	883,04	1767,20	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
73	CAIXA DESLOCADO	AG MARABA / CAIXA DESLOCADO FORUM MARABA	MARABÁ	15,93	x	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
74	AGENCIA	AG MARABA CIDADE NOVA	MARABÁ	262,26	300,80	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
75	AGENCIA	AG MARABA SAO FELIX	MARABÁ	300,00	720,75	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
76	AGENCIA	AG NOVA IPIXUNA	NOVA IPIXUNA	250,00	480,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
77	AGENCIA	AG NOVO REPARTIMENTO	NOVO REPARTIMENTO	250,00	390,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
78	AGENCIA	AG OURILANDIA DO NORTE	OURILÂNDIA DO NORTE	300,00	421,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
79	AGENCIA	AG PALESTINA DO PARA	PALESTINA DO PARÁ	250,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
80	AGENCIA	AG PARAGOMINAS	PARAGOMINAS	417,19	815,26	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
81	AGENCIA	AG PARAUPEBAS	PARAUPEBAS	520,00	723,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
82	AGENCIA	AG PAU D'ARCO	PAU D'ARCO	250,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
83	AGENCIA	AG PIÇARRA	PIÇARRA	251,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
84	AGENCIA	AG REDENÇAO	REDENÇÃO	413,50	433,11	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
85	CAIXA DESLOCADO	AG REDENCAO / CAIXA DESLOCADO FORUM REDENCAO	REDENCAO	12,95	x	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
86	AGENCIA	AG RIO MARIA	RIO MARIA	200,32	356,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
87	AGENCIA	AG RONDON DO PARA	RONDON DO PARÁ	300,00	329,56	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
88	AGENCIA	AG SANTANA DO ARAGUAIA	SANTANA DO ARAGUAIA	200,39	345,97	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
89	AGENCIA	AG SAO DOMINGOS DO ARAGUAIA	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	250,00	462,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
90	AGENCIA	AG SAO FELIX DO XINGU	SÃO FÉLIX DO XINGU	200,04	335,74	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
91	AGENCIA	AG SAO GERALDO DO ARAGUAIA	SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	250,00	568,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
92	AGENCIA	AG SAO JOÃO DO ARAGUAIA	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	250,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
93	AGENCIA	AG SAPUCAIA	SAPUCAIA	306,00	473,69	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)

94	AGENCIA	AG TUCUMA	TUCUMÃ	451,99	677,99	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
95	AGENCIA	AG TUCURUI	TUCURUÍ	423,48	894,85	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
96	AGENCIA	AG ULIANOPOLIS	ULIANÓPOLIS	250,00	450,00	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
97	AGENCIA	AG XINGUARA	XINGUARA	400,05	539,25	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
98	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTAÇÃO CIDADANIA PATIO MARABA	MARABÁ	38,02	x	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
99	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING KARAJAS	PARAUAPEBAS	61,8	x	LOTE 04 - SUDESTE DO PARÁ (MARABÁ)
100	AGENCIA	AG ABAETETUBA	ABAETETUBA	450,02	433,32	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
101	AGENCIA	AG ACARA	ACARÁ	191,15	200,06	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
102	AGENCIA	AG AUGUSTO CORREA	AUGUSTO CORREA	501,16	298,48	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
103	AGENCIA	AG AURORA DO PARA	AURORA DO PARÁ	220,00	409,25	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
104	AGENCIA	AG BAIÃO	BAIÃO	217,17	990,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
105	AGENCIA	AG BARCARENA	BARCARENA	400,05	630,21	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
106	AGENCIA	AG BARCARENA CENTRO	BARCARENA	200,00	239,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
107	AGENCIA	AG BONITO	BONITO	217,06	1.172,14	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
108	AGENCIA	AG BRAGANÇA	BRAGANÇA	400,00	603,20	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
109	AGENCIA	AG BUJARU	BUJARU	219,99	537,5	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
110	AGENCIA	AG CACHOEIRA DO PIRIA	CACHOEIRA DO PIRIÁ	250,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
111	AGENCIA	AG CAMETA	CAMETÁ	270,94	274,76	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
112	AGENCIA	AG CAPANEMA**	CAPANEMA	298,88	426,45	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
113	AGENCIA	AG CAPITAO POÇO	CAPITÃO POÇO	300,00	282,84	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
114	AGENCIA	AG CASTANHAL	CASTANHAL	1.677,87	1.011,86	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
115	AGENCIA	AG CASTANHAL JADERLANDIA	CASTANHAL	250,63	600,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
116	AGENCIA	AG COLARES	COLARES	250,00	503,60	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
117	AGENCIA	AG CONCORDIA DO PARA	CONCÓRDIA DO PARÁ	400,00	825,94	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
118	POSTO DE ATENDIMENTO	AG CONCORDIA DO PARA / PA TOME-ACU	CONCÓRDIA DO PARÁ	78,40	x	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
119	AGENCIA	AG CURUÇA	CURUÇÁ	315,00	567,56	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
120	AGENCIA	AG GARRAFAO DO NORTE	GARRAÇÃO DO NORTE	221,40	598,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
121	AGENCIA	AG IGARAPE AÇU	IGARAPÉ AÇU	230,00	250,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
122	AGENCIA	AG IGARAPE-MIRI	IGARAPE-MIRI	216,40	330,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)

123	AGENCIA	AG INHANGAPI	INHANGAPI	250,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
124	AGENCIA	AG IPIXUNA DO PARA	IPIXUNA DO PARÁ	250,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
125	AGENCIA	AG IRTUIA	IRITUIA	250,00	669,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
126	AGENCIA	AG LIMOEIRO DO AJURU	LIMOEIRO DO AJURU	200,00	269,45	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
127	AGENCIA	AG MAE DO RIO	MÃE DO RIO	250,63	420,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
128	AGENCIA	AG MAGALHAES BARATA	MAGALHÃES BARATA	250,93	495,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
129	AGENCIA	AG MARACANA	MARACANÃ	280,19	357,12	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
130	AGENCIA	AG MARAPANIM	MARAPANIM	220,00	462,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
131	AGENCIA	AG MOCAJUBA	MOCAJUBA	250,00	560,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
132	AGENCIA	AG MOJU	MOJU	400,00	1.031,22	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
133	AGENCIA	AG NOVA ESPERANCA DO PIRIA*	NOVA ESPERANCA DO PIRIA	210,56	267,75	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
134	AGENCIA	AG NOVA TIMBOTEUA	NOVA TIMBOTEUA	250,58	1.121,16	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
135	AGENCIA	AG OEIRAS DO PARA	OEIRAS DO PARÁ	250,00	570,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
136	AGENCIA	AG OUREM	OURÉM	250,00	574,26	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
137	AGENCIA	AG PEIXE BOI	PEIXE BOI	250,00	385,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
138	AGENCIA	AG PRIMAVERA	PRIMAVERA	240,00	376,25	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
139	AGENCIA	AG QUATIPURU	QUATIPURU	250,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
140	AGENCIA	AG SALINOPOLIS	SALINÓPOLIS	300,00	560,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
141	AGENCIA	AG SANTA BARBARA DO PARA	SANTA BARBARA DO PARA	206,92	354,84	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
142	AGENCIA	AG SANTA IZABEL DO PARA	SANTA IZABEL DO PARÁ	312,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
143	AGENCIA	AG SANTA LUZIA DO PARA	SANTA LUZIA DO PARÁ	281,28	359,78	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
144	AGENCIA	AG SANTA MARIA DO PARA	SANTA MARIA DO PARÁ	300,00	605,80	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
145	AGENCIA	AG SANTAREM NOVO	SANTARÉM NOVO	250,62	490,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
146	AGENCIA	AG SANTO ANTONIO DO TAUÁ	SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	297,65	480,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
147	AGENCIA	AG SAO CAETANO DE ODIVELAS	SÃO CAETANO DE ODIVELAS	219,96	298,35	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
148	AGENCIA	AG SAO DOMINGOS DO CAPIM	SÃO DOMINGOS DO CAPIM	250,00	457,50	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
149	AGENCIA	AG SAO FRANCISCO DO PARA	SÃO FRANCISCO DO PARÁ	250,63	544,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
150	AGENCIA	AG SAO JOAO DA PONTA*	SÃO JOAO DA PONTA	217,52	423,28	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)

151	AGENCIA	AG SAO JOAO DE PIRABAS	SÃO JOÃO DE PIRABAS	220,00	462,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
152	AGENCIA	AG SAO MIGUEL DO GUAMA	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	301,00	681,75	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
153	AGENCIA	AG TAILANDIA	TAILÂNDIA	325,96	594,77	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
154	AGENCIA	AG TERRA ALTA	TERRA ALTA	250,00	450,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
155	AGENCIA	AG TOME AÇU - QUATRO BOCAS	TOMÉ AÇÚ	300,00	368,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
156	AGENCIA	AG TRACUATEUA	TRACUATEUA	314,00	320,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
157	AGENCIA	AG VIGIA	VIGIA	116,17	223,18	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
158	AGENCIA	AG VISEU	VISEU	300,51	620,00	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
159	POSTO DE ATENDIMENTO	PA TOME-AÇU	TOMÉ-AÇÚ	31,47	x	LOTE 05 - NORDESTE DO PARÁ (CASTANHAL)
160	AGENCIA	AG ANANINDEUA	ANANINDEUA	671,90	866,05	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
161	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PA FORUM ANANINDEUA	ANANINDEUA	52,20	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
162	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PAB SETRAN	ANANINDEUA	39,63	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
163	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PAE QUIOSQUE AEROPORTO	ANANINDEUA	44,94	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
164	AGENCIA	AG AUGUSTO MONTENEGRO	BELÉM	597,08	2.955,06	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
165	POSTO DE ATENDIMENTO	AG AUGUSTO MONTENEGRO / PA ESTACAO CIDADANIA BOSQUE GRAO PARA	BELÉM	46,73	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
166	AGENCIA	AG BELEM CENTRO	BELÉM	754,12	754,12	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
167	POSTO DE ATENDIMENTO	AG BELEM CENTRO / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING PATIO BELEM	BELÉM	41,63	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
168	AGENCIA	AG BENEVIDES	BENEVIDES	300,00	300,00	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
169	AGENCIA	AG BR ANANINDEUA	ANANINDEUA	412,71	679,18	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
170	POSTO DE ATENDIMENTO	AG BR ANANINDEUA / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING METROPOLE	ANANINDEUA	49,54	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
171	AGENCIA	AG CIDADE NOVA	ANANINDEUA	399,77	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
172	AGENCIA	AG EMPRESARIAL	BELÉM	118,43	773,54	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
173	AGENCIA	AG ESTRADA NOVA	BELÉM	272,08	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
174	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ESTRADA NOVA / PA CENTUR	BELÉM	89,52	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)

175	AGENCIA	AG ICOARACI	BELÉM	500,25	616,00	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
176	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ICOARACI / PA ESTACAO CIDADANIA - ICOARACI	BELÉM	42,13	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
177	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ICOARACI / PA GOVERNADORIA	BELÉM	36,90	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
178	AGENCIA	AG MARAMBAIA	BELÉM	400	400	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
179	AGENCIA	AG MARITUBA	BELÉM	514,52	1.101,67	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
180	AGENCIA	AG MOSQUEIRO	BELÉM	190,64	310,56	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
181	AGENCIA	AG NAZARE	BELÉM	1.577,90	1.185,29	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
182	POSTO DE ATENDIMENTO	AG NAZARE / PA CAMARA MUNICIPAL DE BELEM	BELÉM	52,91	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
183	POSTO DE ATENDIMENTO	AG NAZARE / PA COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR	BELÉM	58,63	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
184	PSO	AG NAZARE / PA POLICIA CIVIL	BELÉM	102,05	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
185	AGENCIA	AG PALACIO	BELÉM	736,63	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
186	CAIXA DESLOCADO	AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO - TJE MAGISTRADOS	BELÉM	26,59	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
187	CAIXA DESLOCADO	AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO TJE - CUSTAS JUDICIAIS	BELÉM	33,20	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
188	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA PALACIO DA CABANAGEM	BELÉM	118,81	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
189	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA TJE - ALMIRANTE BARROSO	BELÉM	87,05	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
190	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA TJE - FORUM CIVIL	BELÉM	53,95	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
191	AGENCIA	AG PEDREIRA	BELÉM	466,56	548,64	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
192	AGENCIA	AG SAO BRAS / ED FLORENSE	BELÉM	1.744,33	580,00	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
193	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA CEASA	BELÉM	72,29	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
194	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA COSANPA	BELÉM	27,97	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
195	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA ESTACAO CIDADANIA GUAMA	BELÉM	34,04	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
196	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA JUCEPA	BELÉM	72,40	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)

197	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA OPHIR LOYOLA	BELÉM	31,94	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
198	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA UEPA	BELÉM	34,84	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
199	AGENCIA	AG SENADOR LEMOS	BELÉM	3.612,59	2.852,42	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
200	CAIXA DESLOCADO	AG SENADOR LEMOS / CAIXA DESLOCADO DETRAN UMARIZAL	BELÉM	71,46	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
201	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SENADOR LEMOS / PA DETRAN	BELÉM	115,98	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
202	AGENCIA	AG TELEGRAFO	BELÉM	474,55	235,30	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
203	CAIXA DESLOCADO	AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO PRODEPA	BELÉM	20,21	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
204	CAIXA DESLOCADO	AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO TCM	BELÉM	34,45	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
205	POSTO DE ATENDIMENTO	AG TELEGRAFO / PA HOSPITAL DE CLINICAS GASPAR VIANA	BELÉM	106,21	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
206	POSTO DE ATENDIMENTO	AG TELEGRAFO / PA SEDUC	BELÉM	73,61	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
207	MATRIZ	COMPLEXO MUNICIPALIDADE	BELÉM	2.575,85	4.740,73	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
208	MATRIZ	COMPLEXO SENADOR LEMOS (PONTE DO GALO)	BELÉM	1.890,48	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
209	MATRIZ	EDIFICIO BANPARA	BELÉM	7278,55	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
210	MATRIZ	EDIFICIO NAZARE	BELÉM	3.333,02	1.185,28	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)
211	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTACAO MURININ	BENEVIDES	92,16	x	LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (BELÉM)

Notas:

- a) * Agências do Plano de Expansão ainda não inauguradas
- b) ** Agências em processo de mudança de base física
- c) Novas unidades, não previstas no plano de expansão 2020-2024, inauguradas após a assinatura do contrato ou durante a tramitação do processo licitatório, serão inseridas dentro do lote do município correspondente, conforme a disponibilidade de saldo contratual.

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

1. OBJETIVO

- 1.1. O Banco do Estado do Pará estabelecerá critérios e condicionantes para a execução de serviços técnicos especializados de engenharia. Esses serviços incluem o gerenciamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial, elaboração de memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma de obras e serviços, especificações técnicas e orçamento, bem como, projeto básico, como emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
- 1.2. Os seguintes critérios e condicionantes serão aplicados à execução de serviços técnicos especializados em engenharia:**
- 1.2.1. Os serviços devem ser executados por profissionais qualificados e experientes.
- 1.2.2. Os projetos devem atender a todas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.
- 1.2.2.1. Os orçamentos devem ser elaborados com base em preços de mercado ou em contrato de execução vigente da CONTRATANTE. As referências preferenciais de preços devem ser, nesta ordem: SINAPI, SEDOP, SICRO, Painel de Preços, pesquisa direta com fornecedores. No último caso deve-se obter no mínimo 3 orçamentos, e a referência deve ser aquele de menor preço, excluindo-se os desvios relevantes.
- 1.1.1. As estimativas de custo devem ser precisas e atualizadas.
- 1.1.2. As memórias de cálculo devem ser claras e concisas.
- 1.1.3. Os cronogramas dos serviços devem ser realistas e factíveis.
- 1.1.4. As especificações devem ser completas e detalhadas.
- 1.1.5. Os serviços devem ser executados com qualidade e dentro do prazo.

- 1.1.6. Os recursos necessários para o desenvolvimento dos serviços devem estar disponíveis.

2. NORMAS APLICÁVEIS

- 2.1. A CONTRATADA será responsável por cumprir todas as leis, normas técnicas, estatutos, códigos, portarias, regulamentações, ordens de tribunais ou agências governamentais aplicáveis, no âmbito federal, estadual e municipal. Todas essas referências devem ser observadas em suas versões mais recentes. Em particular, a seguinte bibliografia deve ser observada, não se limitando a ela:
- 2.1.1. Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (RLC);
 - 2.1.2. Lei nº 13.303/2016;
 - 2.1.3. ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e manutenibilidade e suas atualizações.
 - 2.1.4. ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção e suas atualizações.
 - 2.1.5. ABNT NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção das edificações – Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação e suas atualizações
 - 2.1.6. ABNT NBR 16747 – Inspeção predial: diretrizes, conceitos, terminologias e procedimentos e suas atualizações.
 - 2.1.7. ABNT NBR 15575 – Edificações habitacionais – Desempenho (Partes 1 a 6).
 - 2.1.8. ABNT NBR 14.653 – Avaliação de bens (Partes 1 e 2).
 - 2.1.9. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.
 - 2.1.10. ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - 1.1.1. Normas das concessionárias locais de serviços. Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - 1.1.2. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA /CAU/ CONFEA
 - 1.1.3. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
 - 1.1.3.1. NR 10 – Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade.
 - 1.1.3.2. NR 35 – Trabalho em altura.

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- 1.1. A CONTRATADA deverá levantar a situação das edificações, auxiliar, coordenar, supervisionar e elaborar para cada serviço a ser executado, considerando as várias fases de trabalho cujas operações são imprescindíveis ao desenvolvimento do objeto elencado, desde os estudos iniciais, até a conclusão da implantação da obra/serviço.
- 1.2. Das etapas que poderão ser consideradas de acordo com a demanda proposta para cada objeto, destaca-se necessidade de apoio técnico especializado para:
- 1.2.1. Definições preliminares;**

- 1.2.2. Pesquisas e elaboração de programa de necessidades e similares;
- 1.2.3. Levantamentos físicos para subsidiar a elaboração de projetos;
- 1.2.4. Análise do local onde será proposto serviço;
- 1.2.5. Compatibilizar, analisar e atualizar projetos de arquitetura e engenharia em geral, principalmente: arquitetônico, layout, hidrossanitário, climatização, combate a incêndio e pânico, cobertura, fachada e outros;
- 1.2.6. Estudos de viabilidade (técnico-legal) e cronograma físico-financeiro;
- 1.2.7. Acompanhar e subsidiar com dados o andamento das obras, reformas, manutenções e construções em andamento;
- 1.2.8. Emissão de pareceres técnicos propondo soluções para os problemas ocorrentes no transcurso das obras, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto e os cronogramas estabelecidos;
- 1.2.9. Analisar as medições mensais dos serviços executados pelas empresas contratadas, que após a “conformidade” deverá ser encaminhada para a fiscalização da Contratante;
- 1.2.10. Emitir Notas Técnicas e/ou elaborar relatórios mensais, com informações sobre o andamento dos contratos e sobre o andamento das obras, tanto sob os aspectos técnicos como os financeiros e os administrativos necessários para documentar e manter informada a fiscalização dos contratos sobre o real andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas.
- 1.2.11. Fornecer relatórios de avaliação do estado físico de imóveis, informando as características dimensionais, de implantação, de materiais, instalações e equipamentos instalados, focando o estado de conservação, funcionalidade, necessidade e o que mais for relevante dentro de um aspecto técnico de engenharia.
- 1.3. A contratada deverá ter pleno conhecimento dos projetos e especificações de arquitetura e engenharia, assumindo as respectivas responsabilidades técnicas relativas à gestão, supervisão e fiscalização das obras e projetos que atuar, quando assim for requerida, sendo que para exercer tais atividades e prestar apoio técnico ao BANPARÁ, com a qualidade esperada, a Gerenciadora deverá contar com o suporte técnico de sistema informatizado de acompanhamento e monitoramento de obras e projetos (ferramentas BIM).
- 1.4. A contratada deverá ter disponibilidade constante para atendimento as demandas da Superintendência de Engenharia (SUENG), para isso a necessidade de se possuir uma sede exclusiva próximo a instalação dessa Superintendência é obrigatória, para dessa forma facilitar a troca de informações, documentos, atribuições de demandas, discussões técnicas, reuniões e o que mais for necessário para o atendimento pleno

do contrato, e repassá-las as suas equipes de campo regionais.

- 1.5. O acompanhamento das obras e serviços, dar-se-á nos campos de atividades técnicas e administrativas. A fiscalização da CONTRATANTE acompanhará as atividades da CONTRATADA na execução do objeto deste Termo.
- 1.6. A prestação dos serviços deverá se desenvolver pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do Art. 80 do RLC do BANPARÁ, a critério da CONTRATANTE.
- 1.7. Ao final dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Final informando o histórico de todas as obras e seus antecedentes, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, bem como, recomendações para os serviços de conservação rotineira, com o conteúdo mínimo do **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços**, documento esse que será indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

2. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE TÉCNICA

2.1. Coordenação Geral:

- 2.1.1. Tem por objetivo fazer a interface entre as demandas da SUENG e as equipes que realizarão os trabalhos técnicos de campo de fiscalização e avaliação das obras e imóveis, de todas as regiões e municípios do estado, visando atender com qualidade e presteza as necessidades da contratante, através de e-mail e telefone.
- 2.1.2. Além de gerir o desenvolvimento dos serviços, administrará os recursos materiais e humanos que se fizerem necessários, compreendendo:
 - 2.1.2.1. Organização e planejamento da cronologia de atuação das intervenções que forem ser executadas;
 - 2.1.2.2. Análise, organização e atualização dos dados cadastrais das obras, criando assim um plano de trabalho que sirva de modelo para futuras intervenções;
 - 2.1.2.3. Coleta de dados para subsidiar a Superintendência de Engenharia através do monitoramento das características funcionais das edificações, subsidiando a implantação em novos projetos de obras, estruturais, ambientais e climáticas em unidades de amostragem representativas dos diversos segmentos das obras pertencentes ao processo executivo;
 - 2.1.2.4. Apoio direto à Superintendência na definição dos segmentos de manutenção e novas execuções de obras através de apontamento de patologias nas edificações e auxiliar na solução técnica apropriada;

- 2.1.2.5. Avaliar as problemáticas das obras e propor soluções técnicas nos projetos executivos correspondentes e em novos projetos a serem elaborados;
- 2.1.2.6. Buscar e implantar novas metodologias tecnológicas para avançar na qualidade dos processos de gerenciamento conforme conceitos e plataforma usais no Brasil;
- 2.1.2.7. A CONTRATADA deve se responsabilizar pela disponibilidade de ferramentas, software e outros insumos necessários para realização dos serviços e elaboração da documentação técnica, além daqueles previstos no item de DESPESAS COMPLEMENTARES.
- 2.1.2.8. Assessorar a CONTRATANTE na avaliação a execução das obras e na definição de modelos de desempenho para previsões de vida da cadeia da construção civil.
- 2.1.2.9. Assessorar a CONTRATANTE na elaboração e implantação de um plano de manutenção preventiva e corretiva para todas as edificações de domínio e responsabilidade do BANPARÁ.
- 2.1.2.10. Definir, orientar e instruir parâmetros normatizados a serem adotados pelos profissionais nas avaliações dos imóveis, de acordo com a necessidade e parâmetros utilizados pelo BANPARÁ.

2.2. Equipe de Vistoria, Inspeção, Fiscalização e Avaliação:

- 2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para realizar a fiscalização contínua nas obras e serviços que a CONTRATANTE solicitar.
- 2.2.2. Avaliação de imóveis: Laudo de Avaliação de imóvel urbano residencial e/ou comercial objeto renovação de contrato de locação ou de operação de crédito, a depender do contratante podendo ser Simplificado ou Completo, estimando o valor de aluguel, compra/venda de mercado do imóvel, de acordo com os termos da norma ABNT NBR 14.653 e suas partes, contendo os pressupostos, ressalvas e condições limitantes da avaliação, conforme item 6.9 da ABNT NBR 14.653-1:2019; a identificação completa e caracterização do imóvel avaliando; documentação utilizada para a avaliação; diagnóstico do mercado, conforme item 6.5 da ABNT NBR 14.653-1:2019; indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s), com justificativa da escolha, dando-se preferência ao método comparativo direto de dados do mercado, conforme definido em 7.2.1 da ABNT NBR 14.653-1:2019; indicação da especificação da avaliação, com relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme item 9 da ABNT NBR 14.653-1:2019; planilha dos dados e demais informações efetivamente utilizados; descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características dos elementos amostrais e especificação da escala utilizada para definir as diferenças qualitativas de modo a fundamentar o correto agrupamento dos dados de mercado, em caso de uso do método comparativo direto de dados do

mercado; explicitar o tratamento dos dados e identificação do resultado, conforme item 10.1-k da ABNT NBR 14.653-2:2011; resultado da avaliação e sua data de referência; e ainda identificar o Banpará como solicitante do trabalho; considerar por finalidade da avaliação a compatibilidade e vantajosidade de valores de aluguel e operações de crédito, segundo a política de garantia bancária e por objetivo da avaliação a determinação do valor de mercado de aluguel, compra e venda do imóvel e por a(s) assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s) pela avaliação em conjunto com a qualificação legal completa do prestador de serviço. Este conteúdo deverá atender aos requisitos definidos em 10.1 da ABNT NBR 14.653-2:2011. A vistoria do imóvel avaliando deverá ser preferencialmente realizada pelo responsável técnico da avaliação. O Laudo de Avaliação deverá apresentar, em seu início, uma folha resumo conforme modelo a ser fornecido no ato da contratação. O grau de fundamentação e o grau de precisão buscados deverão ser, no mínimo, II para a fundamentação e I para a precisão e, quando não forem atingidos, deverão ser indicados e justificados.

- 2.2.3. Os serviços a serem executados pela fiscalização compreendem:
 - 2.2.3.1. Orientar a empresa executora na condução da execução dos serviços no que diz respeito à interpretação dos projetos e especificações fornecidos pela SUENG;
 - 2.2.3.2. Acompanhamento físico e financeiro, do contrato de obra, fiscalização, controle de qualidade e memória documental;
 - 2.2.3.3. Acompanhar, com pessoal especializado e com instrumental apropriado, cada etapa de cada tipo de obra, zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras, ditadas pela boa engenharia;
 - 2.2.3.4. Propor a SUENG soluções técnicas para os problemas ocorrentes no transcurso das obras, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto e os cronogramas estabelecidos;
 - 2.2.3.5. Analisar as medições mensais dos serviços executados pelas empresas contratadas, que após a “conformidade” deverá ser encaminhada para a fiscalização da Contratante;
 - 2.2.3.6. Atentar para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre o Banco do estado do Pará e as empresas executoras;
 - 2.2.3.7. Atuar como assistente da Contratante na supervisão e fiscalização das obras;
 - 2.2.3.8. Registrar nos respectivos "Diários de Obra" todos os eventos relevantes verificados nas obras, bem como os serviços executados;
 - 2.2.3.9. Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, como das construtoras, de relatórios, medições, faturas e

programações;

- 2.2.3.10. Preparar todos os elementos de campo referentes aos serviços executados necessários à elaboração das avaliações de serviços concluídos, para fins de pagamentos as empresas contratadas para execução dos serviços de obras de manutenção ou mesmos para as novas edificações em execução;
- 2.2.3.11. Efetuar os controles físico-financeiros das obras, possibilitando à Superintendência de Engenharia conhecer, a cada momento, o seu andamento cronológico, quantitativo e financeiro, assegurando-lhe as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, eventuais medidas cabíveis;
- 2.2.3.12. Emitir parecer técnico sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, reajustes financeiros anuais, tendo em vista as repercussões destes assuntos nos custos e prazos contratuais.
- 2.2.3.13. Analisar e compatibilizar projetos de arquitetura e engenharia em todos os aspectos técnicos necessários, atendendo as normas regulatórias e da própria instituição, utilizar de ferramentas apropriadas, atentando para o decreto nº 10.306 que prevê a elaboração de projetos, levantamentos, orçamentos, planejamento e acompanhamento das obras com a utilização da metodologia em BIM.
- 2.2.3.14. Assessorar a CONTRATANTE na análise das reivindicações das construtoras, sob aspectos, como os relacionados com os prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas etc., com emissão de pareceres técnicos sobre os assuntos;
- 2.2.3.15. Elaborar relatórios mensais, com informações sobre o andamento do contrato e sobre o andamento das obras, tanto sob os aspectos técnicos, como os financeiros e os administrativos necessários para documentar e manter informada a fiscalização sobre o real andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados, indicando as providências necessárias a serem tomadas.
- 2.2.3.16. Emitir relatórios das avaliações técnicas dos estados físicos das edificações que forem objeto de demanda por parte da CONTRANTE, a observar os pontos relevantes no que se refere as características de dimensão, localização, implantação, infraestrutura, estado de conservação, materiais, instalações e equipamentos implantados, e o que mais for instruído pela SUENG.
- 2.2.3.17. Os quantitativos de pessoal técnico e aparelhamentos, dentre outros, necessários para execução dos serviços, estarão especificados neste Termo.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. As atividades principais compreendem:

- 3.1.1. Gerenciamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia.
- 3.1.2. Realização de vistorias e inspeções prediais.
- 3.1.3. Elaboração de plano de inspeção e manutenção predial.
- 3.1.4. Levantamento de serviços para manutenção predial corretiva.
- 3.1.5. Elaboração e realização de plano de avaliação de imóveis.

4. PLANO DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL (PIMP)

- 4.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Inspeção e Manutenção Predial (PIMP) que englobe todas as edificações referidas no **Adendo I – Unidades do Banpará**.
- 4.2. O PIMP deve ser planejado de forma que cada edificação seja vistoriada uma vez ao ano, no mínimo.
- 4.3. O cronograma de vistorias para elaboração do PIMP deve ser apresentado a CONTRATANTE em até 7 dias úteis após a assinatura do contrato, para análise e aprovação. E as primeiras vistorias devem ser realizadas já no primeiro mês da contratação. Também, no primeiro mês do contrato deve ser priorizada as inspeções prediais nos prédios das principais cidades das regiões de influência definidas no **Adendo I – Unidades do Banpará**, conforme as necessidades da CONTRATADA.
- 4.4. O cronograma de vistorias e de entrega final do PIMP de cada edificação deve ser dimensionado para o decorrer de 1 (um) ano, de forma que em todos os meses do contrato ocorram entregas da documentação do PIMP.
- 4.5. O nível de inspeção predial para realização do laudo inspeção predial deve abranger, no mínimo, as inspeções de Nível 1, conforme os termos da NBR 16747. Para edifícios com mais de um pavimento ou para as edificações como mais de 7 (sete) anos de funcionamento da unidade bancária, devem ser realizadas inspeções de Nível 3.
- 4.6. Os requisitos e conteúdo mínimo do PIMP são:
 - 4.6.1. **Laudo de inspeção predial**, por unidade do **Adendo I – Unidades do Banpará**, contendo, no mínimo:
 - 4.6.2. Identificação da edificação: nome, endereço, número de inscrição municipal, número da matrícula no registro de imóveis, ano de construção e área construída.
 - 4.6.3. Descrição da edificação: tipo, altura, número de pavimentos, número de

unidades habitacionais, número de vagas de garagem, área construída total e área útil total.

- 4.6.4. Dados do proprietário da edificação: nome, endereço, telefone e CNPJ.
- 4.6.5. Dados do responsável técnico pela inspeção: nome, registro profissional no CREA ou CAU, telefone e e-mail.
- 4.6.6. Data da inspeção: data da realização da inspeção.
- 4.6.7. Condições gerais da edificação: estado de conservação da estrutura, das vedações, das instalações elétricas, das instalações hidráulicas, das instalações sanitárias, das instalações de gás, das instalações de combate a incêndio, das instalações de acessibilidade, da pintura e dos revestimentos.
- 4.6.8. Recomendações: medidas a serem tomadas para a manutenção ou reparo da edificação.
- 4.7. **Plano de manutenção dos sistemas prediais**, com a definição de periodicidades e atividades a serem realizadas, de acordo com a ABNT NBR 5674/2012.
- 4.8. **Plano de 52 semanas**, conforme as definições do plano de manutenção dos sistemas prediais, contendo relação entre os sistemas prediais e periodicidade das intervenções.
- 4.9. **As built**, em 2D e BIM, dos projetos arquitetônicos, de layouts (incluindo mobiliários), e complementares (hidrossanitário, combate a incêndio e pânico, fachada, cobertura, acessibilidade, entre outros), com ou sem referência na base de dados de projetos do BANPARÁ. Os projetos devem ser revisados anualmente e as atualizações devem providenciadas sempre que houver alterações no layout ou a realização de reformas. A nomenclatura dos projetos deve seguir o seguinte padrão: NOME DA UNIDADE_TIPO DE PROJETO_Nº DA REVISÃO. Exemplos:

Projeto original de layout da Ag. Augusto Montenegro:
AG_AUG_MONT_LAY_R00.

Segunda revisão do projeto de combate a incêndio da Ag. Peixe Boi:
AG_PEIXE_BOI_INC_R02

Abreviação	Projeto
LAY	Layout
CFT	CFTV
ALM	Alarme
INC	Incêndio
FAC	Fachada
VIS	Vistas
CRT	Cortes
DET	Detalhes
PBX	Planta Baixa
SIT	Situação

LOC	Locação
COB	Cobertura
PISO	Paginação Piso
FOR	Paginação Forro
CLI	Climatização
ELE	Elétrico
PRS	Perspectiva
EST	Estacionamento
MQT	Maquete Eletrônica
AFR	Água Fria
ESG	Esgoto
ETR	Estrutural
ARQ	Arquitetônico

4.10. **Manual de operação, uso e manutenção das edificações**, direcionada aos usuários, com registro das intervenções realizadas nas unidades, conforme ABNT NBR 14037/1998.

4.11. **Os principais sistemas e elementos prediais do PIMP serão os seguintes:**

4.11.1. **Sistema de cobertura e correlatos:**

4.11.1.1. Identificar a área total da cobertura, inclinação do telhado em conformidade com o tipo de telha, tipo de telha, situação da calha quanto a impermeabilização e dimensionamento, condutores quanto a situação e dimensionamento, entre outros.

4.11.2. **Sistema de fundações e estrutura e correlatos:**

4.11.2.1. Identificação de patologias e situação geral da conservação da laje, vigas e pilares, entre outros.

4.11.3. **Sistema de elétricas e correlatos:**

4.11.3.1. Identificação e descrição dos elementos da subestação, padrão de entrada, quadros elétricos, instalações da rede elétrica predial e estabilizada, incluindo nobreak, equipamentos de comunicação, grupo moto gerador e SPDA.

4.11.4. **Sistema de instalações hidrossanitárias e correlatos:**

4.11.4.1. Identificação e descrição do sistema de abastecimento de água; ramal de entrada de água, registros hidráulicos, presença e tipo de poço, presença e tipo de bomba, reservatórios inferior e superior, entre outros.

4.11.5. **Sistema de prevenção e combate a incêndio:**

4.11.5.1. Identificação e descrição dos elementos gerais do sistema de combate a incêndio, incluindo sinalização, extintores de incêndio, bombas hidráulicas e reservatórios, sistema de alarme, entre outros.

4.11.6. Sistema de instalações mecânicas e correlatos:

4.11.6.1. Identificação e descrição dos equipamentos, incluindo ar condicionados, grupos geradores, elevadores, plataformas de acessibilidade, máquinas de uso específico, como contadoras de cédulas, fragmentadoras de papel, kit de senha, entre outros. Registrar os números de patrimônio.

4.11.7. Sistema de esquadrias e vedações e correlatos:

4.11.7.1. Identificação e descrição dos elementos de esquadrias de vidro, divisórias, bem como, a situação da sua integridade, fixação e limpeza. Verificar e descrever a eficiência e conservação das vedações, como presença de vazamentos e infiltrações, estado de conservação, presença de trincas, rachaduras e demais danos, incluindo pintura. Acessórios correlatos como eixos e dobradiças, fechaduras, ferragens, manivelas e puxadores, quanto a sua integridade, conservação e funcionalidade.

4.11.8. Sistema de instalações de acessibilidade:

4.11.8.1. Identificação e descrição dos elementos de acessibilidade, incluindo: rampa, corrimão, sinalizações, piso tátil, banheiros, quanto a sua conservação, integridade e adequação as normas vigentes para as instituições bancárias.

4.11.9. Sistema de elementos da fachada e áreas externas:

4.11.9.1. Identificação e descrição dos elementos que compõem a fachada, incluindo: piso do estacionamento, letreiro, bandeira, totem, revestimento, sinalizações e demarcações, entre outros, quanto a sua conservação, integridade e adequação as normas vigentes.

4.11.10. Outros sistemas essenciais identificados durante as vistorias.

4.12. Planejamento e Resultados:

4.12.1. Apresentar cronograma de inspeção predial em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.12.2. Apresentar informações do PIMP no prazo estipulado

4.12.3. Dados da edificação (endereço, área, pavimentos, entre outros);

4.12.4. Escopo dos serviços ou objeto;

4.12.5. Descrição dos serviços;

4.12.6. Identificação dos responsáveis técnicos pela elaboração do plano.

5. LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

5.1. Além das inspeções previstas no PIMP, a CONTRATANTE acionará a CONTRATADA via ordem de serviço, de acordo com o **Adendo III –**

Modelo de Ordem de Serviço, para realização de inspeções ocasionais, com o intuito realização de levantamento, orçamento, incluindo memória de cálculo e memorial descritivo, e em casos específicos a elaboração de projeto básico, de acordo com da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contrato (RLC) do BANPARÁ, para atendimento de chamados de manutenção corretiva feitos pelas unidades.

5.2. As referências preferenciais de preços devem ser, nesta ordem: contrato de execução vigente da CONTRATANTE, SINAPI, SEDOP, SICRO, Painel de Preços, pesquisa direta com fornecedores. No último caso deve-se obter no mínimo 3 orçamentos, e referência deve ser aquele de menor preço, excluindo-se os desvios relevantes.

5.3. Planejamento e Resultados:

5.3.1. Receber a ordem de serviço da CONTRATANTE e obedecer aos prazos e definições nela estabelecidos;

5.3.2. Realizar vistoria na unidade objeto da demanda;

5.3.3. Apresentar relatório de vistoria, orçamento base, memória de cálculo e memorial descritivo, contendo as especificações técnicas necessárias para a realização dos serviços pela empresa de execução.

5.3.4. Para todos os casos a CONTRATADA deverá apresentar Projeto Básico, com o seguinte conteúdo mínimo:

5.3.5. Descrição detalhadas dos serviços;

5.3.6. Orientações gerais, quanto a forma de execução;

5.3.7. Especificações técnicas; e

5.3.8. Aplicação das normas técnicas correspondentes.

5.4. Para esses casos, a CONTRATADA deve apresentar um relatório contendo o conteúdo mínimo do **Adendo VI – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços**.

5.5. A partir desses levantamentos a CONTRATANTE providenciará a contratação de empresa especializada para execução dos serviços. O acompanhamento e fiscalização da execução será responsabilidade da CONTRATADA objeto deste termo, em conjunto com os fiscais da CONTRATANTE.

6. PLANO DE AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS (PAI)

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar e executar um Plano de Avaliação de Imóveis (PAI), com periodicidade mensal, considerando as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE.

6.2. O levantamento das necessidades da CONTRATANTE e a apresentação do PAI deve ser realizado em até 10 dias úteis após a assinatura do

contrato.

6.3. Planejamento e Resultados:

- 6.3.1. Realizar levantamento junto a CONTRATADA das demandas de avaliação de imóveis para renovação de aluguéis;
- 6.3.2. Realizar levantamento junto a CONTRATADA das demandas de avaliação de imóveis para fins de operações de crédito;
- 6.3.3. Realizar a adequação do PAI conforme o surgimento de novas demandas.
- 6.3.4. Apresentar mensalmente os laudos de avaliação de imóveis, conforme previsto no PAI.
- 6.3.5. A CONTRANTE poderá a qualquer momento solicitar adequação do PAI, conforme a sua necessidade.

Adendo III – Modelo de Ordem de Serviço**ORDEM DE SERVIÇO Nº:**

Contratada:	Nº do Contrato:
	Autorizador: SUENG
CNPJ:	Data de emissão:
	Data da autorização:
Endereço: Endereço da empresa	Fundamento Legal: Processo Licitatório.

Objeto da Contratação:

Descrição do objeto conforme escrito no contrato.

Descrição:

Descrição dos serviços específicos da O.S, com identificação da unidade demandante.

Prazo de Execução: 05 dias**Período de realização/conclusão dos serviços:**

a

Valor total dos serviços:
R\$ XX.000,00 (XX mil reais).**Forma de pagamento:**
Crédito em conta corrente**Condições Gerais:** fiel cumprimento ao contrato em poder dessa empresa.**Pelo Banpará:**

Gerente da Área Responsável

Pela contratada:

Assinatura do representante legal

1ª via: Prestador de Serviços. **2ª via:** SUENG

Adendo IV – Modelo de Boletim de Medição

BOLETIM DE MEDIÇÃO Nº:

Contratada:	Nº do Contrato:
	Autorizador: SUENG
CNPJ:	Data de emissão:
	Data da autorização:
Endereço:	Fundamento Legal: Processo Licitatório.

Objeto da Contratação:

Prazo de Execução:

Período de realização/conclusão dos serviços:

a

LISTA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. MÊS	R\$ (UNIT.)	R\$ (TOT.)
COORDENAÇÃO GERAL					
1	COORDENADOR GERAL TÉCNICO				
2	COORDENADOR ADMINISTRATIVO				
3	SUPERVISOR REGIONAL DE OBRAS CIVIL				
4	SUPERVISOR DE PROJETOS				
5	CHEFE DE ESCRITÓRIO				
6	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO				
7	MOTORISTA				
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, VISTORIA E INSPEÇÃO					
8	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR				
9	ENGENHEIRO ELETRICISTA				
10	ARQUITETO JUNIOR				
11	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA				
DESPESAS COMPLEMENTARES					
12	ALUGUEL DE ESCRITÓRIO				
13	VEÍCULO LEVE - 53 KW (SEM MOTORISTA)				

14	HOSPEDAGEM				
15	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A4				
16	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A0				
17	ENCADERNAÇÃO FORMATO A4				
SUBTOTAL (A)					
DESCONTOS (ANS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	%		VALOR "A"	VALOR A DESCONTAR ("%" x "A")
1	Atraso no prazo				
2	Outros descumprimentos				
SUBTOTAL (B)					
TOTAL GERAL (A-B)					

Pelo Banpará:

Pela contratada:

Gerente da Área

Responsável

Assinatura do representante legal

1ª via: Prestador de Serviços. 2ª via: SUENG

ANEXOS AO BOLETIM DE MEDIÇÃO (CONFORME A DEMANDA):

- 1) Ordens de serviço, para autorização de execução de serviços no mês correspondente.
- 2) Relatórios de execução e acompanhamento de serviços.
- 3) Termos de permissão e recebimento de serviços.
- 4) Demais documentos do Adendo VII – Requisitos mínimos da documentação técnica, conforme a demanda.

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo V – Modelo de Relatório de Execução/Acompanhamento de Serviços**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS – Nº:**

Identificação da unidade do Banpará	
Unidade Bancária:	Município:
Endereço:	

Identificação da prestadora de serviços	
Empresa:	
Contrato:	
Responsável técnico:	Nº de identificação:
Data de início:	Data de conclusão:

Relatório descritivo
Registrar as condições gerais do prédio. Registrar condições gerais da fachada, calçada, muro, estacionamento, padrão de entrada, transformador, autoatendimento, atendimento, copa, banheiros, retaguarda, corredor dos cash, CPD, quadros elétricos, áreas lateral e dos fundos, cobertura, calhas, marquise, entre outros elementos.
1.
2.
3.
4.

Parecer Técnico
Relatar inconformidades observadas durante a execução dos serviços e que não puderam ser corrigidas, assim como, a sugestão de melhorias para os sistemas prediais.

Especificações técnicas dos itens de manutenção corretiva

Realizar descrição detalhada dos componentes e peças que necessitam de substituição.

Orçamento base da manutenção corretiva

Orientações:

- 1) A contratada deve apresentar um orçamento principal e a composição dos preços unitários, incluindo as referências das fontes que embasaram o orçamento.
- 2) As referências preferenciais de preços devem ser, nesta ordem: contrato de execução vigente da CONTRATANTE, SINAPI, SEDOP, SICRO, PAINEL DE PREÇOS, pesquisa direta com fornecedores. No último caso deve-se obter no mínimo 3 orçamentos, e referência deve ser aquele de menor preço, excluindo-se os desvios relevantes.
- 1) Na pesquisa com fornecedores deve ser apresentada a proposta de preços com o valor das peças.

Orçamento principal:

IMPORTANTE: a CONTRATADA deverá disponibilizar a planilha no Microsoft Excel no formato do software de orçamento da CONTRATANTE. A CONTRATANTE fornecerá um modelo padrão conforme os itens os quadros a seguir.

Item	Código	Descrição	Fonte	Unidade	Quantidade	BDI	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1								
2								
3								
4								
5								
6								

VALOR SEM ENCARGOS

VALOR BDI TOTAL

BDI

VALOR ORÇAMENTO

VALOR TOTAL

Composições de preços unitários:

Referência	Código	Insumo/Composição	Descrição	Unidade	Consumo	Custo Unitário (R\$)	Custo Parcial (R\$)
Subtotal do item (sem BDI)							

Relatório fotográfico:

[Município], [Estado], [dia] / [mês] / [ano]

[Assinatura do responsável técnico]
[Nº de identificação]

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo VI – Modelo de Termo de Permissão e Recebimento de Serviços**TERMO PERMISSÃO E RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**

Identificação da unidade do Banpará	
Unidade Bancária:	Município:
Endereço:	

Identificação da prestadora de serviços	
Empresa:	
Responsável técnico:	Nº de identificação:
Data de início:	Data de conclusão:

Descrição geral dos serviços prestados

Fiscalização dos serviços	
Trabalho em altura:	Trabalho com eletricidade:
<input type="checkbox"/> Capacete de proteção <input type="checkbox"/> Óculos de segurança <input type="checkbox"/> Cinto de segurança <input type="checkbox"/> Botina	<input type="checkbox"/> Capacete de proteção <input type="checkbox"/> Óculos de segurança <input type="checkbox"/> Luva de proteção <input type="checkbox"/> Botina

ATENÇÃO: Se qualquer um dos itens de segurança do trabalho estiver ausente o responsável pela unidade não deve conceder a permissão de trabalho e deve reportar imediatamente.

Declaramos que os serviços foram executados conforme relato acima.

Data:

Responsável SUENG:

Responsável da Unidade:

_____/_____/_____

Adendo VII – Requisitos mínimos da documentação técnica

Além dos modelos de documentação técnica identificados neste termo, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados em modelos próprios com os requisitos e conteúdo mínimo descrito neste Adendo.

A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento a CONTRATADA a correção ou aperfeiçoamento da documentação técnica, assim como, a inserção de conteúdo adicional.

Requisitos Mínimos do Laudo de Inspeção Predial

1. Identificação da Contratante.
2. Identificação da Contratada e do contrato.
3. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário).
4. Data das vistorias que compuseram a inspeção e suas equipes.
5. Descrição completa da metodologia da Inspeção Predial.
6. Documentação solicitada e documentação disponibilizada.
7. Análise da documentação disponibilizada.
8. Lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados.
9. Descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de Inspeção Predial anteriores.
10. Classificação e análise das anomalias e falhas quanto a origem e grau de risco.
11. Recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho de sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação.
12. Organização das recomendações técnicas em patamares de prioridade
13. Avaliação da manutenção e das condições de uso de sistemas e componentes construtivos da edificação.
14. Conclusões e recomendações técnicas.
15. Relatório fotográfico.
16. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.

17. Plano de vistorias, incluindo tabelas com as informações, conforme modelo a seguir.

Unidade	Data 01	Data 02	Data 03	Data 04
Agência 01				
Agência 02				
Agência 03				
Agência 04				

Requisitos mínimos do Plano de Manutenção Predial

1. Identificação da Contratante.
2. Identificação da Contratada e do contrato.
3. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída).
4. Descrição dos sistemas prediais e dos sistemas que os constituem.
5. Grau de criticidade, conforme a metodologia GUT.
6. Periodicidade das manutenções dos sistemas e componentes presentes na edificação, incluindo tabela com as informações, conforme modelo a seguir. **IMPORTANTE:** a definição das periodicidades deve levar em consideração a capacidade de resposta do BANPARÁ para execução dos serviços, a ser definido junto aos gestores do contrato.

Periodicidade	Sistema	Elemento	Atividade	Criticidade	Responsável

7. Rotinas e procedimentos para manutenção, incluindo tabelas com as informações, conforme modelo a seguir.

Sistema e elemento:
Rotinas:
Procedimentos:

8. Sistemática de controle das manutenções realizadas no plano, incluindo tabelas com as informações, conforme modelo a seguir.

Data	Atividades executadas	Profissional ou empresa especializada	Custo (R\$)	Assinatura do Responsável

9. Mapa de 52 semanas com a distribuição dos sistemas/elementos e periodicidades por edificação, incluindo tabelas com as informações, conforme modelo a seguir:

Unidade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Agência 01	Sistema de Cobertura – de Limpeza de calhas	Sistema de esquadrias e vedações – do Pintura do autoatendimento	Sistema de instalações elétricas – de Revisão de quadros	xxx
Agência 02	Sistema de Cobertura – de Limpeza de calhas	Sistema de esquadrias e vedações – do Pintura do autoatendimento	Sistema de instalações elétricas – de Revisão de quadros	xxx
Agência 03	Sistema de Cobertura – de Limpeza de calhas			xxx
Agência 04	xxx	xxx	xxx	xxx

10. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.

Requisitos Mínimos do Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações

1. Capa, sumário, apresentação e definições.
2. Identificação da Contratante.
3. Identificação da Contratada e do contrato.
4. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com

unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário).

5. Garantias e assistência técnica
6. Memorial descritivo
7. Fornecedores
8. Operação, uso e limpeza por sistema predial
9. Manutenção, conforme o plano de manutenção predial
10. Informações complementares
11. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.

Requisitos Mínimos para Elaboração de Projeto Básico

1. Descrição do objeto dos serviços.
2. Justificativas para contratação.
3. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída).
4. Formalização da execução e prazos: a formalização será através de contrato administrativo ou nota de empenho, prazo para execução e cronograma.
5. Descrição da forma de execução dos serviços: normas aplicáveis, especificações técnicas.
6. Descrição dos materiais a serem empregados: padrões construtivos da CONTRANTE, especificações técnicas.
7. Critérios técnicos para etapa de habilitação.
8. Prazo e condições (etapas) de entrega e recebimentos dos serviços: critérios de recebimento provisório e definitivo.
9. Das garantias do serviço
10. Da fiscalização: responsabilidades
11. Obrigações da CONTRATANTE
12. Obrigações da CONTRATADA
13. Estimativa de custos dos serviços
14. Forma de pagamento: cronograma físico financeiro
15. Do enquadramento do objeto a ser contratado, segundo a Lei nº 13.303/2016

Requisitos Mínimos para Laudo de Avaliação de Imóveis

1. Identificação da Contratante.
2. Identificação da Contratada e do contrato.
3. Objetivo da avaliação.
4. Identificação e caracterização do bem avaliando.
5. Identificação dos métodos utilizados, com a justificativa da escolha.
6. Especificação da avaliação
7. Resultado da avaliação e sua data de referência.
8. Qualificação legal completa e assinatura dos profissionais responsáveis pela avaliação.
9. Local e data do laudo.
10. Outras exigências previstas nas demais partes da NBR 14653.

Adendo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

**Adendo IX – Modelo de Declaração de Conformidade ao Art. 38 da Lei nº
13.303/2016**

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

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

Ref: Edital de Licitação nº [nº do edital]

Objeto: [descrição do objeto]

Prezados senhores,

A [nome da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº [nº do CNPJ], sediada [endereço completo], com o telefone para contato nº [nº de telefone] e e-mail [e-mail da empresa], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], [cargo] portador(a) da Carteira de Identidade nº [nº do documento] e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) no _____ (endereço completo) _____, DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos no art. 38 da Lei nº 13.303/2016, quais sejam:

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

(III) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 06 (seis) meses.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo X – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

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

Ref: Edital de Licitação n. _____

Objeto:

Prezados senhores,

A _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ sediada _____ (endereço completo) _____, com o telefone para contato n. (_____) _____ - _____ e e-mail _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, _____ (cargo) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, residente e domiciliado(a) no _____ (endereço completo) _____, tendo examinado as condições do edital e dos anexos que o integram, apresenta a proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propõe-se o Valor Total de R\$ _____ (_____).

Nº	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	UNITÁRIO COM BDI (R\$)	TOTAL (R\$)
COORDENAÇÃO GERAL						
1	COORDENADOR GERAL TÉCNICO	FUNC. X MÊS	24			
2	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	FUNC. X MÊS	24			
3	SUPERVISOR REGIONAL DE OBRAS CIVIL	FUNC. X MÊS	96			
4	SUPERVISOR DE PROJETOS	FUNC. X MÊS	24			
5	CHEFE DE ESCRITÓRIO	FUNC. X MÊS	96			
6	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	FUNC. X MÊS	144			
7	MOTORISTA	FUNC. X MÊS	120			
					SUBTOTAL	
TÉCNICOS DE FISCALIZAÇÃO, VISTORIA, INSPEÇÃO E AVALIAÇÃO						
8	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR	FUNC. X MÊS	144			
9	ENGENHEIRO ELETRICISTA	FUNC. X MÊS	96			

10	ARQUITETO JUNIOR	FUNC. X MÊS	48			
11	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	H X MÊS	1.920			
						SUBTOTAL
DESPESAS COMPLEMENTARES						
12	ALUGUEL DE ESCRITÓRIO	M² X MÊS	9.600			
13	VEÍCULO LEVE - 53 KW (SEM MOTORISTA)	H	16.896			
14	HOSPEDAGEM	DIÁRIA	1.776			
15	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A4	UNID.	2.400			
16	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A0	UNID.	360			
17	ENCADERNAÇÃO FORMATO A4	UNID.	240			
						SUBTOTAL
						TOTAL GERAL

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

4. Junta-se detalhamento da proposta.

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

() Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo. Ainda, que:

() É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de _____%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

() Não é optante do Simples Nacional.

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

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

7. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso da empresa....., observadas as condições do edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o BANPARÁ fica desobrigado de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e na minuta do contrato.

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

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa [Razão Social da Empresa Licitante], inscrita no CNPJ sob o Nº _____, estabelecida da [Endereço da Empresa Licitante], forneceu ou fornece para esta Empresa/Entidade [Razão Social da Empresa emitente do Atestado], inscrita no CNPJ sob o Nº _____, situada na [Endereço da Empresa emitente do Atestado], os seguintes serviços, abaixo especificados, no período de ___ / ___ / ____ a ___ / ___ / ____:

1. OBJETO: (descrever)
2. VALOR GLOBAL (R\$): _____ (se possível).
3. Planilha orçamentária
4. Nota fiscal do serviço

Atestamos ainda, que tal(is) fornecimento(s) foi(ram) executado(s) ou está(ão) sendo executado(s) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identificá-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica**ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Objeto: [descrição do objeto]

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº. _____, fac-símile nº. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____, e do CPF nº. _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações Do Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identificá-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XIII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Objeto: [descrição do objeto]

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº. _____, fac-símile nº. _____, termos Pleno Conhecimento das condições das instalações físicas, elétricas, equipamentos e demais informações das Unidades do Banco do Estado do Pará S.A – BANPARÁ, necessárias para execução dos serviços, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento como elementos impeditivos na formulação da proposta de preços ou de perfeito cumprimento do futuro Contrato.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identificá-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail

Nº	Risco	Definição	Alocação	Impacto	Probabilidade	Mitigação
1	Embargo ou interdição dos serviços por órgão público / fiscalização	Paralisação dos serviços por falta de cumprimento de exigências legais (Alvará, ART, Normas de Segurança e outros)	Contratada	Aumento de prazo e custos	Remota	A Contratada deverá obter todas as licenças pertinentes aos serviços a serem realizadas perante aos órgãos responsáveis.
2	Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoal sem a qualificação necessária para o serviço	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Ocasional	Exigência de qualificação técnica na contratação
3	Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a obra que impeçam o cumprimento do prazo ou aumentem seus custos.	Contratada ou, após análise do caso, Contratante	Aumento de prazo e custos	Remota	Possibilidade de execução de serviços em regime 24h. Contratação de seguro. Risco de Engenharia ou outros com cobertura acessória específica. Capacitação da equipe e observação às normas de segurança. Aditivo contratual
4	Modificações das especificações do serviço / Projeto	Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo	Após análise do caso, Contratante	Aumento de prazo e custos	Remota	Reajustes periódicos/reequilíbrio econômico-financeiro/aditivo contratual
5	Obsolescência tecnológica, falta de inovação técnica e deficiência de equipamentos	Contratada não consegue atingir os requisitos de qualidade	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Ocasional	Seguro risco de engenharia

6	Inflação / Flutuação de Câmbio / Aumentos desproporcionais de custo de insumos	Diminuição da margem de lucro da empresa	Contratante, até o limite da variação verificada, e desde que comprovada que as ações mitigadoras da Contratada não tenham surtido efeito ou Contratada, caso seja decorrente de atrasos da obra injustificados, postergação de aquisições ou outras causas sob sua responsabilidade	Aumento do custo	Frequente	Previsão de cláusulas protetivas nos contratos de fornecimento de materiais/serviços / Planejamento de compras Reajuste contratual / Reequilíbrio econômico financeiro
7	Danos a terceiros	Danos causados a terceiros em decorrência de más decisões durante os serviços	Contratada	Aumento de prazo e custos	Remota	Seguros
8	Roubos ou furtos no local da obra	Prejuízos gerados por segurança inadequada no canteiro de obras, gerando custos adicionais	Contratada	Aumento de prazo e custos	Ocasional	Planejamento organizacional da empresa
9	Problemas de liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação da prestação de serviços	Contratada	Aumento de prazo	Ocasional	Qualificação Econômico-financeira adequada ao porte da obra / Planejamento financeiro
10	Não capacidade de gerenciamento de obras/serviços concomitantes	Falta de pessoal para cumprir os contratos	Contratada	Obras/serviços atrasados	Frequente	Contratação de pessoal qualificado em quantidade suficiente
11	Não recebimento da obra/serviços pela contratante	Não cumprimento das especificações de serviços e equipamentos / Pendências de execução	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	Fornecer equipamentos e serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados em projeto

12	Acompanhamento dos serviços por responsável técnico da Empresa	Problemas na execução dos serviços	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada 2 – Aplicação de SLA
13	Falha de execução	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Contratada	Aumento de prazo e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
14	Alteração do cronograma de execução	Equívoco na estimativa do prazo para execução das obras e/ou equívoco na adoção de medidas ou soluções técnicas que altere o cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente estabelecido	Contratada	Aumento de prazo	Ocasional	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
15	Atraso ou não entrega de materiais	Materiais para execução não entregues com antecedência no local da realização dos serviços	Contratada	Aumento de prazo	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
16	Falhas nos orçamentos ou documentação técnica	Especificações técnicas genéricas, orçamentos com erro de composição, referências não oficiais ou desatualizadas, entre outros.	Contratada	Aumento do orazo	Ocasional	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Licitação Presencial nº
001/2024 que:

Se enquadra na condição de _____ (a licitante deve informar se
é microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do Art. 3º da LC 123, de
14 de dezembro de 2006, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses
do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em
licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS CONDIÇÕES PARA
PARTICIPAÇÃO DO EDITAL**

Ref.: Edital de Licitação Presencial nº 001/2024.

Eu, _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____ (nome
da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, conforme Edital
de Licitação Presencial nº 001/2024 expedido pelo Banco do Estado do Pará,
DECLARO, sob as penas da Lei que a EMPRESA
_____ (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ
sob nº _____, atende às condições para participar da
licitação e aos requisitos de habilitação, bem como possui os documentos exigidos no
edital e respectivos anexos.

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

(Nome, CPF e assinatura do representante legal)

ANEXO IV - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

TERMO DE CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCLUINDO AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, VISTORIA, INSPEÇÃO PREDIAL E ASSESSORIA TÉCNICA DE RESPONSABILIDADE DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. E A EMPRESA

Pelo presente Instrumento Particular (“Contrato”), firmado entre:

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., Instituição Financeira, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 251, Comércio, CEP 66010-000, Belém – PA, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.913.711/0001-08, doravante designado de **CONTRATANTE**, neste ato representado por dois de seus representantes legais, conforme seu Estatuto Social, doravante denominado **BANPARÁ**; e

....., CNPJ....., sita à....., doravante denominada **CONTRATADA**;

Tendo em conta as disposições do Processo SUENG nº 0585/2023 e o Edital de Licitação nº XX/2024, assim como a autorização dada pela Diretoria Colegiada deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial e assessoria técnica de responsabilidade do Banco do**

Estado do Pará – BANPARÁ, observadas as especificações e condições exigidas no edital e anexos.

1.1. O presente contrato decorre do processo nº **0585/2023**, realizado pelo Edital de Licitação Presencial nº 0XX/2024.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta de Preços

Adendo 3 - Declaração de Conformidade ao art.38 da Lei nº 13.303/2016.

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 5 - Termo de responsabilidade com as recomendações do código de ética e de conduta do Banpará

Adendo 6 – Matriz de Risco

Adendo 7 – Termos de Designação de Fiscal Técnico e de Fiscal Administrativo

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da assinatura do mesmo pelas partes contratantes, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2 Os prazos previstos neste contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo.

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total de, conforme o valor da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

Nº	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$)	UNITÁRIO COM BDI (R\$)	TOTAL (R\$)
COORDENAÇÃO GERAL						
1	COORDENADOR GERAL TÉCNICO	FUNC. X MÊS	24			
2	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	FUNC. X MÊS	24			
3	SUPERVISOR REGIONAL DE OBRAS CIVIL	FUNC. X MÊS	96			
4	SUPERVISOR DE PROJETOS	FUNC. X MÊS	24			
5	CHEFE DE ESCRITÓRIO	FUNC. X MÊS	96			
6	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	FUNC. X MÊS	144			
7	MOTORISTA	FUNC. X MÊS	120			
					SUBTOTAL	
TÉCNICOS DE FISCALIZAÇÃO, VISTORIA, INSPEÇÃO E AVALIAÇÃO						
8	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR	FUNC. X MÊS	144			
9	ENGENHEIRO ELETRICISTA	FUNC. X MÊS	96			
10	ARQUITETO JUNIOR	FUNC. X MÊS	48			
11	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	H X MÊS	1.920			
					SUBTOTAL	
DESPESAS COMPLEMENTARES						
12	ALUGUEL DE ESCRITÓRIO	M² X MÊS	9.600			
13	VEÍCULO LEVE - 53 KW (SEM MOTORISTA)	H	16.896			
14	HOSPEDAGEM	DIÁRIA	1.776			
15	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A4	UNID.	2.400			
16	CÓPIA, PRETO E BRANCO, COLORIDA, FORMATO A0	UNID.	360			
17	ENCADERNAÇÃO FORMATO A4	UNID.	240			

	SUBTOTAL	
	TOTAL GERAL	

4.1.1. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

5.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar garantia ao BANPARÁ, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.1.1. A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a) Fiança Bancária, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
 - iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).
- b) Caução em dinheiro, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c) Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

5.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;

- b) Prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.2.A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

5.2.1.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o BANPARÁ a:

- a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
- b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3.A garantia deve ser considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b) Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

5.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo BANPARÁ, conforme estabelecido na alínea “h” do item 1, art. 84 do RLC do BANPARÁ.

5.5. A CONTRATADA autoriza, expressamente, no presente ato, a retenção da garantia pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, na forma prevista no item 5.4 da presente Cláusula.

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhes deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

6.2.1 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato).

6.3 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.

6.4 A gestão do presente contrato deve ser realizada pela área técnica do BANPARÁ. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.5 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

6.6 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

- a)** O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
- b)** Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- c)** O montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

6.7 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação, pela CONTRATADA, os documentos pertinentes à sua regularidade jurídico-fiscal, para fins de comprovar a manutenção das condições de habilitação durante a execução do Contrato.

6.7.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto

no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

6.7.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, podem ensejar rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.

6.8 Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.8.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.9 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.10 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.10.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.10.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.11 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.12 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

6.12.1 As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.12.2 Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

6.12.3 As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 5 (cinco) dias de antecedência, qualquer alteração nos respectivos e-mails. No caso de falha ou problema técnico, as partes devem comunicar, uma a outra, em até 5 (cinco) dias.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8.2 O pagamento será condicionado ao recebimento dos serviços por etapas e nos percentuais, conforme Termo de Referência (Adendo 1 deste contrato), e somente após validação do responsável do BANPARÁ pelo projeto. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento da etapa executada, com especificações dos serviços efetuados, o número do contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O

BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

8.4 A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

8.5 É permitido ao BANPARÁ descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE, oriundos de problemas na execução do contrato por ato da CONTRATADA, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

8.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo BANPARÁ, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1 Fica, desde já, entendido que os profissionais que prestam serviços para a CONTRATADA não possuem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

9.1.1 A CONTRATADA obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

9.1.2 A CONTRATADA obriga-se a reembolsar ao CONTRATANTE todas as despesas decorrentes de:

- a)** Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

b) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

9.1.3 O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, despende com pagamentos desta natureza.

10 CLÁUSULA DEZ – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório a qualquer pretexto.

11 CLÁUSULA ONZE – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

11.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

11.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo **BANPARÁ**, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

11.1.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) Os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b) As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo 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.

11.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

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

11.4 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

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

12 CLÁUSULA DOZE – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

a) Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

b) Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

12.2 Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da proposta, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

12.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a)** Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b)** Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- c)** De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

12.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

12.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

12.4 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

12.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

12.4.2 A revisão que não for solicitada durante a vigência do contrato considera-se preclusa com a prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13 CLÁUSULA TREZE – RESCISÃO

13.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

13.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a)** Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b)** Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c)** Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d)** Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e)** Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f)** Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g)** Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h)** Custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i)** Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j)** Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k)** Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.4.1 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

14 CLÁUSULA CATORZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d)** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

14.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a)** Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b)** Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.3.1 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- b)** Em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

14.3.2 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

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

14.3.3 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

14.4 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato e no Termo de Referência, estará sujeita à multa:

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

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

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

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

15 CLÁUSULA QUINZE – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

15.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ as seguintes práticas:

- a)** Fraudar o presente contrato;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e)** Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

15.2 A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao BANPARÁ, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a)** Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- b)** Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

- a)** Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Contratado ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

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

c) No sítio eletrônico do Contratado, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

15.3 A prática de atos lesivos ao BANPARÁ será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

15.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

15.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 14.133/2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

15.3.4 O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao BANPARÁ resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

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

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

15.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

15.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

15.1. Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

17 CLÁUSULA DEZESSETE – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

17.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.3 As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

17.4 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

17.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

17.6 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

17.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

17.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

17.9 A CONTRATADA, em consonância com o parágrafo anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

17.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

18 CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. AS PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados das partes, o que inclui os dados dos seus clientes e representantes.

18.2. AS PARTES processarão os dados pessoais somente de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para execução do contrato, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal.

18.3. Os dados pessoais serão tratados para atos e obrigações relacionadas a este contrato, tendo como finalidade aferir poderes de representação às partes e legitimar as testemunhas.

18.4. Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a:

- Nomes
- Telefones
- E-mails
- CPF
- RG
- CONFEA/CREA

18.5. AS PARTES deverão informar imediatamente à outra se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.

18.6. Sem prejuízo de quaisquer acordos existentes entre AS PARTES, os dados pessoais serão todos tratados como estritamente confidenciais e AS PARTES informarão todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial

18.7. AS PARTES deverão garantir que todas as pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado, estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade.

18.8. AS PARTES deverão garantir que as Informações confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2013.

18.9. Quando uma PARTE tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função deste contrato, deverá notificar imediatamente A OUTRA sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que se realize uma investigação completa sobre o incidente, se formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

18.10. AS PARTES deverão processar os dados pessoais até a data de término do contrato, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos.

18.11. O presente contrato não transfere a propriedade dos dados das partes ou de seus clientes, funcionários e representantes.

18.12. AS PARTES não autorizam uma à outra 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 este contrato.

18.13. AS PARTES deverão auxiliar uma à outra por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

18.14. Fica assegurado às PARTES, nos termos da lei, o direito de regresso diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18.15. A rescisão ou expiração do contrato não exonera AS PARTES de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais.

19. CLÁUSULA DEZENOVE – DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no **Adendo VI** do Contrato – Matriz de Riscos, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

19.2. Após a notificação, o CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao CONTRATADO. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente o CONTRATADO do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

19.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no **Adendo VI** do Contrato, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao CONTRATADO, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo CONTRATADO.

19.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

19.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

19.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

19.9. O contrato poderá ser rescindido mediante as hipóteses previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.

19.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

20. CLÁUSULA VINTE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 202X, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Conta contábil: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

21. CLÁUSULA VINTE E UM – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

21.1. As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, 2º da MP nº 2.220-2.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – FORO

22.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

....., dede

Pelo BANPARÁ:

.....
Diretor Presidente

.....
Diretor

Pela CONTRATADA:

.....

Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:

1ª.....

2ª.....

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ADENDO 4 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições das Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

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

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

- iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias

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

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

**ADENDO 5 AO CONTRATO – TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS
RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ**

Eu, _____, representante da empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____,
Bairro _____, CEP _____, Cidade – Estado declaro:

Declaro:

a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;

b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;

c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

TESTEMUNHAS:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

ADENDO 6 AO CONTRATO – MATRIZ DE RISCO

Nº	Risco	Definição	Alocação	Impacto	Probabilidade	Mitigação
1	Embargo ou interdição dos serviços por órgão público / fiscalização	Paralisação dos serviços por falta de cumprimento de exigências legais (Alvará, ART, Normas de Segurança e outros)	Contratada	Aumento de prazo e custos	Remota	A Contratada deverá obter todas as licenças pertinentes aos serviços a serem realizadas perante aos órgãos responsáveis.
2	Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoal sem a qualificação necessária para o serviço	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Ocasional	Exigência de qualificação técnica na contratação
3	Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a obra que impeçam o cumprimento do prazo ou aumentem seus custos.	Contratada ou, após análise do caso, Contratante	Aumento de prazo e custos	Remota	Possibilidade de execução de serviços em regime 24h. Contratação de seguro. Risco de Engenharia ou outros com cobertura acessória específica. Capacitação da equipe e observação às normas de segurança. Aditivo contratual
4	Modificações das especificações do serviço / Projeto	Administração poderá modificar especificações de serviços, ampliar ou reduzir o escopo	Após análise do caso, Contratante	Aumento de prazo e custos	Remota	Reajustes periódicos/reequilíbrio econômico-financeiro/aditivo contratual

5	Obsolescência tecnológica, falta de inovação técnica e deficiência de equipamentos	Contratada não consegue atingir os requisitos de qualidade	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Ocasional	Seguro risco de engenharia
6	Inflação / Flutuação de Câmbio / Aumentos desproporcionais de custo de insumos	Diminuição da margem de lucro da empresa	Contratante, até o limite da variação verificada, e desde que comprovada que as ações mitigadoras da Contratada não tenham surtido efeito ou Contratada, caso seja decorrente de atrasos da obra injustificados, postergação de aquisições ou outras causas sob sua responsabilidade	Aumento do custo	Frequente	Previsão de cláusulas protetivas nos contratos de fornecimento de materiais/serviços / Planejamento de compras Reajuste contratual / Reequilíbrio econômico financeiro
7	Danos a terceiros	Danos causados a terceiros em decorrência de más decisões durante os serviços	Contratada	Aumento de prazo e custos	Remota	Seguros
8	Roubos ou furtos no local da obra	Prejuízos gerados por segurança inadequada no canteiro de obras, gerando custos adicionais	Contratada	Aumento de prazo e custos	Ocasional	Planejamento organizacional da empresa
9	Problemas de liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa, impossibilitando a continuação da prestação de serviços	Contratada	Aumento de prazo	Ocasional	Qualificação Econômico-financeira adequada ao porte da obra / Planejamento financeiro

10	Não capacidade de gerenciamento de obras/serviços concomitantes	Falta de pessoal para cumprir os contratos	Contratada	Obras/serviços atrasados	Frequente	Contratação de pessoal qualificado em quantidade suficiente
11	Não recebimento da obra/serviços pela contratante	Não cumprimento das especificações de serviços e equipamentos / Pendências de execução	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	Fornece equipamentos e serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados em projeto
12	Acompanhamento dos serviços por responsável técnico da Empresa	Problemas na execução dos serviços	Contratada	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada 2 – Aplicação de SLA
13	Falha de execução	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Contratada	Aumento de prazo e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
14	Alteração do cronograma de execução	Equívoco na estimativa do prazo para execução das obras e/ou equívoco na adoção de medidas ou soluções técnicas que altere o cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente estabelecido	Contratada	Aumento de prazo	Ocasional	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
15	Atraso ou não entrega de materiais	Materiais para execução não entregues com antecedência no local da realização dos serviços	Contratada	Aumento de prazo	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.

16	Falhas nos orçamentos ou documentação técnica	Especificações técnicas genéricas, orçamentos com erro de composição, referências não oficiais ou desatualizadas, entre outros.	Contratada	Aumento do orazo	Ocasional	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
----	---	---	------------	------------------	-----------	---