

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025
Nº DO PE NO SISTEMA 90003/2025**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da **Lei nº 14.133/2021 no que couber**, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ**, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

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

DATA: 10/02/2025

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **20/01/2025**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 20 de janeiro de 2025.

**Regina Pena
Pregoeira**

**PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Nº DO PE NO SISTEMA 90003/2025**

EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 026/2024** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de MENOR PREÇO, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ**, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

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

1.1.3. **Tipo de Variação:** Percentual de 2%

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

1.1.5. **CRITÉRIO DE VALORES:** Valor estimado.

1.1.6. **SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **10/02/2025**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

1.2. A adjudicação será **GLOBAL**, **respeitados os valores estimados por item**.

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

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

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

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

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Proibição de contratar com o Poder Público aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 9.504/1997;
- h) Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

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

2.2. Não será admitida a participação:

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

2.3. O licitante poderá participar desta licitação por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

2.3.1. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o BANPARÁ e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da licitação.

2.4. Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo(a) pregoeiro(a), que pode ser auxiliada por agente ou equipe de apoio técnica, observando o seguinte procedimento:

- a) Publicação do edital:
 - I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b) Credenciamento no sistema de licitações:
 - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:

- I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
- I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações se dará conforme abaixo:
 - i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **concomitantemente com a proposta de preço, os documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
 - v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.
 - vi. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- f) Avaliação das condições de participação:
- I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.

- ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.

g) Apresentação de lances:

- I. A apresentação de lances no sistema se dará conforme abaixo:

- i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

- ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **dez por cento** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

- iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

- v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

h) Negociação:

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

i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:

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

- II.** Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.
- III.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- IV.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- V.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- VI.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- VII.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- VIII.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- IX.** O prazo poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a), formulada antes de findo o prazo.
- X.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
- XI.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- XII.** O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles

praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

j) Julgamento:

a) O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO**.

k) Habilitação:

a) *A habilitação será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação, com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.*

l) Declaração de vencedor:

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

m) Interposição de recurso:

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

n) Adjudicação e homologação;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados em participar deverão dispor de acesso no sistema de licitações www.gov.br/compras, no qual deverão realizar seu credenciamento e de representante capacitado e habilitado a praticar os atos e transações inerentes à licitação.

4.2. As empresas deverão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do item 1 A do art. 42 do Regulamento. As que ainda não estejam cadastradas e tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação através do endereço eletrônico do sistema de processamento eletrônico das informações cadastrais, ou seja, o site do SICAF referente ao SIASG/COMPRASNET, até o momento anterior à abertura da sessão.

4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadao.gov.br/servicos-cidadao/acesso/#/primeiro-acesso> e seguidas as devidas orientações de cadastro de fornecedores, os quais, deverão

possuir, para operação do sistema SICAF digital o seu certificado digital no padrão ICP-Brasil conforme as exigências do sistema.

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

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

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O acesso ao sistema se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, antes, durante e após a sessão pública de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer cidadão ou agente econômico poderá pedir esclarecimentos e impugnar o edital, em requerimento escrito que deve ser apresentado, exclusivamente por meio eletrônico (internet), enviando para o e-mail cpl-1@banparanet.com.br.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **03/02/2025**.

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

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

5.1.4. Os pedidos de esclarecimento deverão ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação e os pedidos de impugnação, motivadamente, em até 03 dias úteis antes da abertura da sessão.

5.1.5. A decisão de eventual adiamento da abertura da licitação e a remarcação de sua abertura é de competência do(a) pregoeiro(a) e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ, nos sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br, assim como, todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

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

6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta referente aos impedimentos e sobre a condição de microempresa e empresa de pequeno porte (ME/EPP) sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1 O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas de preços enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto nos itens 1.6 e 1.7 deste edital.

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

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

7.1 A presente licitação será julgada pelo critério do **MENOR PREÇO** e, nos termos do item 3 do art. 104 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, www.gov.br/compras. No horário designado, o(a) pregoeiro(a) fará realizar a sessão pública.

- i. Se por algum motivo a sessão pública não puder ser realizada na data e horário previstos, os licitantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do BANPARÁ.
- ii. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- iii. Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

9.1.1 Para o exame preliminar, o(a) pregoeiro(a) poderá exigir o imediato detalhamento da proposta. Quando exigido, a proponente deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico em que se realiza a licitação, www.gov.br/compras no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a).

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

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

i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;

ii. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.

iii. Observar as exigências do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

9.2. O(a) pregoeiro(a) deverá avaliar se a proposta do licitante melhor classificado atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas no edital, podendo ser subsidiado pela área técnica no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

9.3. O(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

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

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

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

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

exigir do licitante, sob pena de desclassificação, documentos que contenham as características dos bens ofertados (tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência) e outras informações pertinentes (tais como catálogos, folhetos ou propostas de terceiros), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

9.6.2. Qualquer licitante poderá requerer motivadamente que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que poderão abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega, sem que lhe caiba, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no edital e nos seus documentos anexos.

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

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

9.10. O(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis, observando-se o seguinte:

- a) São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta;
- b) O(a) pregoeiro(a) não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o(a) pregoeiro(a) a erro;
- c) O(a) pregoeiro(a) deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d) O(a) pregoeiro(a) deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;
- e) A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;
- f) Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

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

10.1.1. O licitante autor da melhor proposta deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item em formato digital, por meio eletrônico, exclusivamente no sistema www.gov.br/compras.

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

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

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

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 12.2 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 12.4 e seus subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: **FEDERAL** (inclusive dívida ativa), **ESTADUAL** (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e **MUNICIPAL** (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).
 - b.1) No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela **fazenda pública municipal ou estadual**, quando for o caso, que, por ocasião da

conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, **o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

10.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, que é o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período pelo BANPARÁ, mediante requerimento do licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

10.7.1 Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser anexados no sistema Comprasnet junto com a documentação, conforme **item 10.1** acima.

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

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

10.10 O(a) pregoeiro(a) somente deverá inabilitar o licitante autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

- a) Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;

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

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

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

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

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

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

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

11 RECURSOS

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

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

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

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

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

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

a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro(a), deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

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

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

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

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

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

11.5 Apenas serão recebidas e analisadas **as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do Sistema Eletrônico Comprasnet**, salvo os anexos que, quando necessário, poderão

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

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

12.4 Em conformidade com o art. 2º, do **Decreto Estadual nº 877/2008**, o pagamento decorrente da contratação a ser realizada com base no presente certame somente **será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A**. Assim, caso o licitante vencedor não possua conta corrente nesta Instituição Financeira, **deverá providenciar a abertura desta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do Contrato**, cabendo-lhe, ainda, apresentar os dados relativos aos números da Agência e Conta para o fiscal da contratação ou área gestora.

12.5

13 CONTRATAÇÃO

13.1. A partir de 1º/06/2024, na forma da Lei Estadual nº 8.873/2019 e sua regulamentação (Decreto Estadual n. 2.623/2022 e IN nº 18/2023-SEFA), previamente à emissão do instrumento contratual ou seu substitutivo e à realização do(s)

pagamento(s), será procedida a consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual – CADIN/PA.

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

13.2.1 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.

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

13.3 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;

13.4 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.

13.4.1 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.

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g) Comportar-se de modo inidôneo (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

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

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

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

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

14.5. As penalidades referentes à inexecução do contrato estão estabelecidas na minuta do contrato - **ANEXO II** deste edital.

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo

administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;

b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n.12.846/2013 e no Decreto

nº 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 20 do Decreto nº 11.129/2022.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11. O(a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

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

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

16.14. O(a) pregoeiro(a) não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo, cujas exigências possam ser satisfeitas no curso da sessão.

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

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

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

16.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.



Belém-Pará, 20 de janeiro de 2025.

Regina Pena
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**MANUTENÇÃO DE ELEVADORES DE PASSAGEIROS E
PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE**

**SUENG
SETEMBRO/2024**

HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Principais alterações (itens)
26/09/2024	01	Original

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade**, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1.1. A pretensa contratação objetiva atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva de elevadores de passageiros e plataformas de acessibilidade, buscando garantir altos níveis de segurança e disponibilidade, para funcionários e clientes, na utilização dos equipamentos.

2.1.2. O Banco conta atualmente com 03 (três) elevadores de passageiros e 02 (dois) plataformas de acessibilidade, instalados nas unidades situadas no município de Belém. Não há previsão de aquisição ou instalação de novos equipamentos.

2.1.3. Os equipamentos estão instalados em edifícios contendo mais de um pavimento, onde, funcionam unidades bancárias da Matriz e da rede de agências do BANPARÁ, sendo frequentados diariamente por muitos empregados, clientes e prestadores de serviço.

2.1.4. Os serviços continuados têm o intuito de manter a funcionalidade e garantir a adequação dos patrimônios aos requisitos legais e técnicos de segurança e conforto de elevadores.

2.2. A DEMANDA DO BANPARÁ

2.2.1. Dentre as unidades da Matriz que possuem elevadores e/ou plataformas de acessibilidade encontra-se o Edifício Banpará, sede do banco, que conta com mais de 400 funcionários transitando entre os 7 andares do prédio através de 02 elevadores melhor detalhados posteriormente.

2.2.2. O Edifício Florense, localizado na Av. Conselheiro furtado e onde funciona a Ag. São Brás é outro prédio que, além dos clientes do banco, conta com um fluxo de mais de 100 funcionários transitando nos 3 andares da estrutura em 01 elevador e tendo à disposição uma plataforma elevatória para acesso à unidade.

- 2.2.3. Por fim, a Ag. Nazaré possui a última plataforma de acessibilidade constante neste Termo para atender às necessidades de seus clientes e dos mais de 200 funcionários que realizam suas atividades nos 3 andares da unidade.
- 2.2.4. Contabilizando todas as unidades do BANPARA onde estão localizados equipamentos objetos deste documento, o presente Termo atende à demanda de acessibilidade de cerca de 25% do corpo funcional do Banco do Estado do Pará além dos seus clientes.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

- 3.1. Os serviços a serem executados tem como escopo principal a manutenção dos elevadores e plataformas das edificações da instituição em seus vários aspectos, buscando o atendimento das problemáticas físicas e/ou eletrônicas comuns de engenharia nas unidades existentes.
- 3.2. Os Itens listados na tabela a seguir serão contratados com suas respectivas quantidades.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	ENTREGA	PAGAMENTO
01	Relatório de Inspeção Anual (RIA)	5	Até 30 dias após assinatura do contrato	
02	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros	36	Mensal	Até final do mês subsequente a execução do serviço
03	Manutenção preventiva e corretiva em plataformas de acessibilidade	24	Mensal	
04	Serviços e insumos de execução contingencial, eventual ou imprevisível (item não sujeito a lances, devendo o valor ser repetido nas propostas dos licitantes)	1	Sob Demanda	

3.3. SERVIÇO

- 3.3.1. A descrição dos serviços, bem como suas especificações técnicas estarão descritas no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**.

3.4. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 3.4.1. O objeto deste certame não será parcelado, pois as manutenções dos elevadores e plataformas de elevação deverão ser realizadas de forma continuada, conforme NBR 16083/12 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de

manutenção e NBR ISO 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida, entendidas como:

- 3.4.1.1. **Manutenção preventiva:** ação de manutenção preditiva e preventiva efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item;
- 3.4.1.2. **Manutenção corretiva:** ação manutenção corretiva efetuada, após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida;

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico.

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.2.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

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 Regulamento de Licitações e Contratos (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. Na presente licitação será vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa, visando controle uníssono na fiscalização e gestão do contrato. Além disso, a admissão de consórcio para o objeto desta licitação atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, ferindo a vantajosidade buscada pela Administração.

4.4.2. De modo geral, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, e no caso

da presente licitação se trata da contratação de serviço comum. Além disso, o TCU, no bojo do Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara, assim se manifestou, verbis: “26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios”.

- 4.4.3. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório somente a serviços específicos, os quais, comumente não forem prestados por empresas de manutenção de elevadores e plataformas, a exemplo de: substituição de piso, substituição de espelho, esgotamento de água do fosso, reparo em iluminação do fosso, entre outros. A subcontratação deverá ser informada previamente a CONTRATANTE e se limitará a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato. A subcontratação de determinados serviços não implicará em qualquer tipo de transferência de responsabilidade, ou seja, a ocorrência de subcontratação não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços prestados, sendo esta responsável direta por qualquer falta ou irregularidade apresentada na execução de serviços eventuais.

5. MODO DE DISPUTA

- 5.1. Será adotado o modelo de disputa **Aberto/Fechado**, conforme item 3 do Art. 50 do RLC do Banpará.
- 5.2. **TIPO DE VARIAÇÃO**
- 5.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2% (dois por cento)**.

6. CRITÉRIO DE VALOR

- 6.1. Valor Estimado

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Será considerado o critério de **Menor Preço** conforme o artigo 54 da Lei n.º 13.303/2016 e os artigos 51 do RLC.

8. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.1. A adjudicação do objeto será por **Valor Global**, nos termos do Art. 72 do RLC do Banpará.

8.2. DA JUSTIFICATIVA PELA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

8.2.1. A adjudicação deve ser feita por Valor Global, adotando-se como critério o Menor Preço, considerando as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e das demais condições definidas no edital.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. 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.

9.1.2. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, relatórios e serviços de execução contingencial, eventual e/ou imprevisível deverão ser realizados por técnicos especializados e por empregados com desempenho de técnica aperfeiçoada, utilizando ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, inclusive Equipamento de Proteção Individual (EPI).

9.1.3. A inobservância das presentes disposições implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços e/ou insumos fornecidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer os itens recusados, sem direito à indenização.

9.1.4. Para a manutenção corretiva, a CONTRATADA será acionada pela CONTRATANTE, preferencialmente via e-mail ou, em casos emergenciais, por telefone pela SUENG/GEMAN (Superintendência de Engenharia / Gerência de Manutenção) e deverá proceder atendimento dessas chamadas, no prazo estabelecido nas condições dos níveis mínimos de serviço deste Termo (Item 10).

9.1.5. Os serviços serão realizados a qualquer dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira, sábado) durante as 24h do dia, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, de forma a não impactar a circulação de funcionários e clientes.

9.1.6. O acionamento da CONTRATADA será realizado mediante a emissão do **Adendo II – Ordem de serviço** levando em consideração a elaboração do **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** e do **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual**

- 9.1.7. O recebimento ocorrerá através da emissão do **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** que deve compor o **Adendo III – Boletim de Medição** para faturamento dos serviços executados.
- 9.1.8. Os documentos mencionados nos itens 9.1.6 e 9.1.7 devem ser assinados por funcionário da CONTRATADA e por funcionário da CONTRATANTE, designado para acompanhar os serviços.
- 9.1.9. Caso haja discordância entre o serviço solicitado e o serviço realizado, será realizada uma diligência acerca da justificativa para tal discordância e, caso não haja justificativa plausível, a CONTRATANTE não receberá os mesmos, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- 9.1.10. O **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** será preenchido pela CONTRATADA e enviada por e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis posteriores à execução e conclusão dos serviços.
- 9.1.11. O recebimento do serviço fica condicionado a apresentação do **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** e **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual**, sendo impossível a realização deste sem os referidos documentos.
- 9.1.12. Verificada a incompatibilidade dos materiais ou serviços entregues com o exigido na licitação ou que apresentem desconformidades com as exigências requisitadas no Termo de Referência e seus anexos, será a CONTRATADA obrigada a substituí-lo ou refazê-lo, conforme o caso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sendo-lhe, ainda, concedido 48 (quarenta e oito) horas para a retirada do material ou parte do que foi rejeitado;
- 9.1.13. A não substituição do material ou não recomposição do serviço, em desconformidade com o prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO, ou a não retirada do material no prazo previsto no item anterior, sujeitará a contratada em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo.
- 9.1.14. O deslocamento da equipe ou entrega do material no local de execução dos serviços são de competência exclusiva da CONTRATADA.
- 9.1.15. O aumento no efetivo de pessoal bem como as despesas de mobilização referente a este possível acréscimo, será facultativo à CONTRATADA e não incidirá custos à CONTRATANTE.
- 9.1.16. As despesas referentes a este serviço se basearam em pesquisas no sistema Painel de Preços, sites de ampla divulgação, pesquisa direta com fornecedores, além do histórico progresso de contratos firmados pela contratante e outras organizações similares.

9.2. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

9.2.1. Os equipamentos e ferramentas a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer, rigorosamente:

9.2.1.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes, relativamente a manutenção, emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos e ferramentas;

9.2.1.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

9.2.1.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial a NBR 5410, Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes; NBR ISO 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida;

9.2.1.4. Às disposições legais federais e distritais pertinentes;

9.2.1.5. Regulamento das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

9.2.1.6. Às normas técnicas específicas, se houver;

9.2.1.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

9.2.1.8. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – práticas (SEAP) de projetos, de construção e de manutenção;

9.2.2. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e peças a serem empregados nos serviços deverão estar em bom estado de conservação, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações técnicas, aprovados pela certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), garantir segurança mínima e submetidos à prévia aprovação da administração da unidade do banco.

9.2.3. Todos os materiais, peças e componentes deverão ser novos e originais. Podendo serem aceitas peças seminovas em situações excepcionais mediante aprovação prévia da fiscalização da CONTRATANTE de justificativa proposta pela CONTRATADA.

9.2.4. Se julgar necessário, a SUENG/GEMAN solicitará informações por escrito à CONTRATADA, sobre a origem dos materiais e peças a serem empregadas, ou de certificado de ensaios relativos aos mesmos, para fins de comprovação.

9.3. RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA)

- 9.3.1. Consiste na elaboração do relatório contendo a análise precisa e detalhada do maior número possível de ambientes, peças, elementos, acessórios, entre outros, que compõem os equipamentos, incluindo: casa de máquina, máquina de tração, limitador de velocidade, escada de acesso, quadro de comando, alçapão, iluminação, contrapeso, cabina, poço, porta de pavimento, caixa de corrida, escada de acesso, botoeiras, cabos, cabos auxiliares, guia de proteção, para-choque, entre outros.
- 9.3.2. O RIA deve ser elaborado pelo mesmo profissional competente, com registro no conselho de classe, que emitiu a anotação de responsabilidade técnica do contrato, seguindo modelo constante no **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual** ou modelo próprio que apresente ao menos o mesmo nível de detalhamento.
- 9.3.3. O preenchimento do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deve ser feito em complemento ao RIA, de acordo com as necessidades dos equipamentos e seguindo o modelo apresentado no **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** ou modelo próprio que apresente ao menos o mesmo nível de detalhamento.
- 9.3.4. O Relatório de Inspeção Predial será melhor descrito no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**.

9.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

- 9.4.1. Serviços rotineiros mensais, em conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) proposto, de acordo com as normas técnicas vigentes e com os manuais dos fabricantes.
- 9.4.2. Além das inspeções periódicas, a CONTRATADA deverá atender a qualquer chamado de emergência quando da ocorrência de falha nos equipamentos, devendo tomar as ações corretivas o mais imediatamente possível, visando ao restabelecimento do funcionamento normal do equipamento.
- 9.4.3. Os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva serão melhor descritos no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**.

9.5. **SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL**

- 9.5.1. Item referente a substituição de peças, componentes ou acessórios não incluídos na rotina de manutenção preventiva e corretiva. Também inclui possíveis melhoras e readequações dos equipamentos, com vistas a aperfeiçoamentos da segurança, atualização tecnológica, estética, conforto, exigências normativas, entre outros.

- 9.5.2. O orçamento base prevê um item com SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL, com valor fixo não sujeito a lances pelas LICITANTES.
- 9.5.3. A necessidade de realização de serviços com fornecimento de insumos não listados nos itens de 1 a 3 do **Adendo XI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**, serão atendidas dentro do limite estimado para o item 4 do que são de execução contingencial, eventual ou imprevisível.
- 9.5.4. O valor do item 4 "SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL" não fará parte do valor cadastrado no Sistema Compras Governamentais, e não deverá integrar os valores disputados na fase de lances, porém, de forma invariável deverá constar na proposta final de preços, logo, o valor a ser contratado será igual ao valor dos itens de 1 a 3 acrescido do valor do item 4, que é fixado em R\$ 61.372,84.
- 9.5.5. Durante a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, caso seja diagnosticada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios, equipamentos, entre outros, não previstos entre os itens do orçamento de referência, a CONTRATADA deverá comprovar a real necessidade através de relatório técnico, conforme o modelo adotado no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**.
- 9.5.6. Depois de verificada, pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, a necessidade execução dos serviços de natureza contingencial, eventual ou imprevisível, a CONTRATADA enviará à fiscalização do BANPARÁ, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, uma Proposta de Preços contendo os materiais e mão de obra serem utilizados, acrescido do BDI. As peças, componentes e equipamentos a serem substituídas serão novos e originais, sendo aceitas excepcionalmente peças não originais somente com a autorização, por escrito, da fiscalização da CONTRATANTE.
- 9.5.7. A lista de insumos deverá conter o preço de cada insumo atribuído ao menor preço entre 3 (três) cotações, no mínimo, com fornecedores distintos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.
- 9.5.8. A estimativa de preços unitários da mão de obra deverá ter embasamento nas planilhas mais atualizadas da SINAPI, SICRO, SEOP-PA, CREA-PA, Acordos Coletivos, entre outros, obrigatoriamente.
- 9.5.9. O BDI deverá ser o mesmo da proposta comercial contratada.
- 9.5.10. A Proposta de Preço deverá conter informações semelhantes ao do **Adendo XI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**. Essa proposta está sujeita a análise e aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 9.5.11. A CONTRATADA fornecerá as notas fiscais de peças, componentes, acessórios, equipamentos ou de outros materiais utilizados, a critério do BANPARÁ, para fins de comprovação de que são novos e genuínos e que

os valores estão de acordo com os praticados no mercado local. Não serão aceitas peças usadas ou recondiçionadas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela CONTRATADA. Observamos que a CONTRATADA fica obrigada a substituir, qualquer peça danificada dos equipamentos, cujo defeito tenha sido ocasionado por intempéries da natureza, ou mesmo queda de tensão gerada pela concessionária de energia, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.

9.5.12. O CONTRATANTE poderá comprovar com a fornecedora de origem as informações presentes nas notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA.

9.5.13. O valor estimado para as despesas contingenciais, emergenciais ou imprevisíveis, pelo período de 01 (um) ano está estipulado no orçamento base, não podendo ser ultrapassado.

9.6. **NORMAS REGULAMENTADORAS**

9.6.1. 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 bibliografia presente no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**, não se limitando a ela.

10. **DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

10.1. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 60 (sessenta) minutos;

10.2. Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário comercial, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 18:00h, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte;

10.3. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigado a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado a partir do início do atendimento. O prazo de 4 (quatro) horas será contado dentro do horário comercial, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 18:00h, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte.

10.4. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Adendo III – Boletim de Medição;**

10.5. **FORMA DE ACOMPANHAMENTO:** O acompanhamento e fiscalização serão executados pela ÁREA GESTORA através de empregado designado, sendo permitida a contratação de terceiros e sistemas para apoio no controle de atendimento de ordens de serviço.

10.6. **PERIODICIDADE:** Mensal.

10.7. **MECANISMO DE CÁLCULO:**

Pagamento = Valor Medido - (Valor medido x Soma Red. de Fatura / 100)

Atraso no prazo	Redutor de fatura (%)
Sem atraso	0
Até 0,5 hora	2,5
Até 1 hora	5
Até 1,5 hora	7,5
Até 2 horas	10
Acima de 2 horas	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

9.8. Os NIVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO servirão de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

9.9. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos durante 3 (três) meses consecutivos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;

9.10. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará a aplicação de sanções previstas no Item 1.

11. 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 10.1.3, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.1.5. A garantia deverá ter validade de 30 (trinta) 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:
- 10.1.15.1. 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
- 10.1.15.2. 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.
- 10.1.16. 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 manutenção preventiva e corretiva terão prazo de garantia de 90 (noventa) dias corridos, a contar após o seu término. A CONTRATADA deverá efetuar reparação dos serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia

anteriormente estipulado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), sem ônus à CONTRATANTE.

- 10.2.2. O prazo de garantia para peças, componentes ou acessórios deverá ser compatível com aquele estipulado pela fabricante, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias corridos.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.1. Quanto à APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

12.1.1.1. Os documentos de comprovação da qualificação técnica devem ser apresentados em arquivo único em PDF, contendo capa de abertura do volume, sumário contendo a numeração de páginas com a localização de todos os documentos que compõem o volume, nota de abertura onde estará referenciado o documento ao item específico deste Termo de Referência e contracapa de fechamento do volume, conforme a descrição a seguir:

12.1.1.2. Capa: deve conter informações gerais de identificação da LICITANTE e do certame.

12.1.1.3. Sumário: deve conter da lista de todos os documentos que fazem parte do volume, bem como, as suas páginas de localização.

12.1.1.4. Nota de abertura do volume: descrição dos documentos presentes no volume e os respectivos itens relacionados ao Termo de Referência.

12.1.1.5. Documentos de qualificação: Atestados de capacidade técnica acompanhados de sua respectiva CAT.

12.1.1.6. Contracapa de encerramento do volume.

12.1.1.7. A correta referência entre os documentos de habilitação e as exigências deste Termo de Referência são de inteira responsabilidade das LICITANTES.

12.1.2. Quanto à CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

12.1.2.1. Registro ou inscrição da empresa LICITANTE no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.

- 12.1.2.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, no modelo apresentado no **Adendo X – Atestado de Capacidade Técnica** ou similar contendo ao menos a mesmo nível de informação, 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, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto do certame.
- 12.1.2.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo proposto, mediante a **comprovação de experiência mínima de 1 (um) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação**, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- 12.1.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de o 1 (um) anos ser ininterrupto.
- 12.1.2.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal.
- 12.1.2.6. 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.
- 12.1.2.7. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação, especificamente, são:

Item	Critérios	Unidade	Quantidade Mínima
A	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros, padrões diversos	Equipamento	1
B	Manutenção preventiva e corretiva em plataformas de acessibilidade, padrões diversos	Equipamento	1

- 12.1.2.8. 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.
- 12.1.2.9. 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 atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 12.1.3. Comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**:

- 12.1.3.1. Mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou outro conselho de classe técnico equivalente, da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do objeto do presente contrato, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento de registro técnico equivalente de conselho de classe específico, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.
- 12.1.3.2. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação, especificamente, são:

Item	Critérios	Unidade	Quantidade Mínima
A	01 (um) Engenheiro Mecânico, ou outro profissional com capacidade técnica equivalente registrado em conselho de classe próprio , com Certidão de Acervo Técnico (CAT) com Atestado que comprove aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação, com experiência em execução, supervisão ou acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 01 (um) elevador de passageiros, plataforma de acessibilidade ou equivalentes.	Equipamento	1

- 12.1.3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da LICITANTE, 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.
- 12.1.3.4. 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.
- 12.2. O LICITANTE, quando solicitado, deverá 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. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 12.2.1. 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.
- 12.2.2. 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 VI - Declaração de Sustentabilidade** deste Termo, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.
- 12.2.3. Há ainda diretrizes gerais a serem cumpridas que estão detalhadas no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**
- 12.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 12.3.1. Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 12.3.2. **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.**
- 12.3.2.1. 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.
- 12.3.3. **Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.**
- 12.3.3.1. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
- 12.3.3.2. 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.
- 12.3.3.3. 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:

- 12.3.3.3.1. 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;
- 12.3.3.3.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 12.3.3.3.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 12.3.3.4. 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;
- 12.3.4. **Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) > 1.0 (superiores a 1.0):**
 - 12.3.4.1. 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:

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

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

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

- 12.3.4.2. 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;
- 12.3.4.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital;

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

12.4. VISITA TÉCNICA

12.4.1. A visita técnica será facultada aos licitantes nos locais de instalação dos elevadores para conhecimento das instalações e sanarem eventuais dúvidas em relação aos locais e condições em que serão realizados os serviços de manutenção preventiva e corretiva, descritos no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas** do presente Termo de Referência.

12.4.2. Apesar de ser facultada, a Área Técnica enfatiza a importância da realização da visita técnica, considerando a complexidade dos serviços a serem realizados, bem como, por se tratar de prédio antigo, onde inexistem informações precisas acerca de seus projetos originais, sendo de extrema relevância o conhecimento do local para elaboração de uma proposta comercial precisa.

12.4.3. 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.

12.4.4. Para vistoriar os locais de execução dos serviços, a LICITANTE deverá agendar previamente via e-mail cpl-1@banparanet.com.br para a Comissão de Licitação, 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. A visita técnica deve ser realizada por preposto da LICITANTE devidamente identificado e autorizado.

12.4.7. Na ocasião da vistoria técnica, o interessado deverá apresentar declaração de vistoria, modelo do **Adendo IV – Declaração de Visita técnica**, para que seja dado vista pelo empregado designado pelo BANPARÁ.

- 12.4.8. As participantes do certame deverão apresentar o **Adendo IV – Declaração de Visita técnica devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA** ou o **Adendo V - Declaração De Pleno Conhecimento**, junto com a Habilitação.
- 12.4.9. As LICITANTES deverão apresentar sob as penalidades cabíveis e desclassificadoras, o **Adendo IV – Declaração de Visita técnica devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA** ou o **Adendo V - 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 13.1. A CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato ao menos 01 (um) Engenheiro Mecânico ou outro profissional com capacidade técnica equivalente, devidamente registrado em conselho de classe próprio.
- 13.2. A equipe de atendimento emergencial deverá conter, no mínimo, por 1 (um) profissional habilitado da área de manutenção de elevadores.
- 13.3. Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais Habilitados (Engenheiro Mecânico ou outro profissional com capacidade técnica equivalente), 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;
- 13.4. Para coordenação dos trabalhos, o CONTRATADO deverá manter os Profissionais (Engenheiro Mecânico ou outro profissional com capacidade técnica equivalente), como responsáveis pelas equipes de serviços, a fim de garantirem a qualidade dos serviços prestados.
- 13.5. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 13.5.1. Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional;
- 13.5.2. Cópia do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa licitante e o profissional (sócio);

- 13.5.3. Cópia do contrato de prestação de serviço, mantido entre a empresa licitante e o profissional.
- 13.6. 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:
 - 13.6.1. Termo de aceitação dos requisitos descritos no procedimento de segurança para serviços terceirizados.
 - 13.6.2. Cópia da ficha de entrega de EPI'S do empregado;
 - 13.6.3. Cópia do comprovante de orientação/treinamento de uso dos EPI' utilizados;
 - 13.6.4. Cópia do certificado de treinamento para atividades específicas;
 - 13.6.5. Cópia do atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função (válido);
 - 13.6.6. Cópia do registro funcional dos trabalhadores;
 - 13.6.7. Cópia da Ordem de Serviço de Segurança do Trabalho, individual;
 - 13.6.8. Cópia do inventário de riscos do PGR;
 - 13.6.9. PCMSO;
- 13.7. Todos os documentos entregues deverão ser enviados novamente, de acordo com o vencimento de cada um deles para nova avaliação e aprovação.
- 13.8. 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 12 (doze) 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 INPC do Instituto Brasileira de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1.1. O BANPARÁ, após assinatura do contrato, compromete-se a:
- 15.1.1.1. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços em suas unidades conforme o **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**;
- 15.1.1.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, livre acesso às unidades, para execução dos serviços, no horário de expediente do BANPARÁ ou fora desses horários, desde que as informações destes técnicos e horários de comparecimento às unidades sejam sempre previamente comunicadas ao BANPARÁ, para adoção das providências necessárias quanto ao acesso e segurança da unidade;
- 15.1.1.3. Prestar todas as informações e dados necessários para a execução do objeto contratado, observados o sigilo profissional e o bancário;
- 15.1.1.4. Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto deste Termo; e
- 15.1.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.2.1. Prestar atendimento nas unidades localizadas no município de Belém, de acordo com o tempo limite de atendimento estabelecido no Item 10, cujo prazo será contado a partir do recebimento do chamado;
- 15.2.2. Executar os serviços de acordo com as normas brasileiras vigentes, às quais a CONTRATADA, neste ato, declara conhecê-las e aplicá-las, especialmente as de segurança; utilizando sinalização e equipamentos adequados, quando da realização dos serviços, objeto deste Termo;
- 15.2.3. Em caso de necessidade de execução de atividades não previstas no contrato para correção de problema, a CONTRATANTE deverá ser comunicada de imediato, para análise e/ou autorização, conforme o caso;

- 15.2.4. Utilizar equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança quanto à prevenção de acidentes materiais que possam ser ocasionados ao BANPARÁ ou a terceiros;
- 15.2.5. Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com o BANPARÁ, adequando às eventuais emergências;
- 15.2.6. Para efeito de solicitações de emergência, deverá ser mantido um sistema de comunicação alternativo (e.g., telefone celular), com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana, devendo os contatos serem informados no ato da assinatura do contrato;
- 15.2.7. Apresentar o quadro técnico que se responsabilizará pelos serviços, objeto deste Termo e, no caso de qualquer alteração do quadro de pessoal, deverá comunicar por e-mail, tempestivamente, à CONTRATANTE;
- 15.2.8. Utilizar-se de documento para atestar o recebimento dos serviços, a ser desenvolvido pela CONTRATADA, e submetido à apreciação do Banpará, semelhante ao modelo no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**, devendo ser apresentado ao empregado responsável da unidade beneficiada, que atestará o serviço após a realização. Tal comprovante deve ser entregue ao BANPARÁ no mesmo dia de conclusão do serviço, via e-mail, e quando do envio da fatura mensal, para fins de confirmação e avaliação da execução de serviço, controle e arquivamento;
- 15.2.9. A indicação de um preposto que será o representante da empresa junto ao CONTRATANTE.
- 15.2.10. No caso de danos aos equipamentos no momento da manutenção, é de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento do prejuízo causado.
- 15.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

16. 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. 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;
- 16.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:
 - 16.2.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- 16.2.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.3. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- 16.2.5. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.2.6. Apresentar indícios de má-fé ou cometer fraude fiscal.
- 16.3. **Da forma de aplicação:**
 - 16.3.1. Advertência: por escrito sempre que ocorrem pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;
 - 16.3.2. Multa: A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:
 - 16.3.2.1. 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;
 - 16.3.2.2. Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
 - 16.3.2.3. Se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve apurado em razão da obrigação inadimplida;
 - 16.3.2.4. 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;
 - 16.3.2.5. 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;
 - 16.3.2.6. 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.
 - 16.3.3. 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:
 - 16.3.3.1. Se não caracterizar má fé, a pena base será de 06 (seis) meses;

- 16.3.3.2. 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.
- 16.3.3.3. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:
- 16.3.3.3.1. Em ½ (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- 16.3.3.3.2. Em ½ (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.
- 16.3.3.4. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:
- 16.3.3.4.1. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- 16.3.3.4.2. Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATADO;
- 16.3.3.4.3. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas e corrigi-las;
- 16.3.3.4.4. 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.

17. 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 interno do Banpará e suas atualizações.
- 17.2. As medições serão efetuadas mensalmente a partir das unidades bancárias concluídas na competência do mês de referência, conforme o modelo do **Adendo III – Boletim de Medição**, em contrapartida à entrega dos relatórios, conforme modelos dos **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**, de cada uma das atividades realizadas e as demais previstas neste Termo de Referência.
- 17.3. A critério da Fiscalização poderá ser requerida a elaboração de Relatórios Especiais.
- 17.4. As medições mensais deverão ser realizadas de acordo com o prazo estabelecido no cronograma de manutenção mensal.
- 17.5. A medição resultante, aceita pelas partes que nela porão suas assinaturas, gerará a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica da execução dos serviços que deverá ser emitida pela CONTRATADA e entregue à CONTRATANTE.

- 17.6. Após a aferição do término da ordem de serviço a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para análise de pagamento:

Documentos para pagamento
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
Nota Fiscal de Materiais (quando houver substituição de peças)
Recibo assinado
Relatório resumo dos serviços por período e local
Ordens de Serviço e Boletim de Medição concluídos
Relatórios de execução dos serviços de manutenção por equipamento
Certidão negativa de débitos federal
Certidão negativa de débitos estadual
Certidão negativa de débitos municipal
Certidão de regularidade do FGTS
Certidão negativa de débitos trabalhista
Guia INSS (GPS)
Guia FGTS
GFIP (SEFIP)
Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin)
Comprovante de conectividade social
Folha de pagamento
Contracheque e/ou comprovante de depósito bancário
Comprovante da compra e recebimento pelos funcionários de vale transporte e ticket alimentação (quando houver)
Recibo de férias (quando houver)
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT (quando houver)

- 17.7. Quando a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela CONTRATADA e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova fatura em condições satisfatórias;
- 17.8. Não será aceita nota fiscal de Serviço Eletrônica com o número de CNPJ diferente do apresentado pela empresa na licitação.
- 17.9. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será feito após a medição dos serviços, exclusivamente por crédito em conta corrente em Banco do Estado do Pará, informado pela CONTRATADA. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será emitida de acordo com o boletim de medição elaborado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

- 17.10. O pagamento ocorrerá no mês posterior a conclusão dos serviços ou parcelas estabelecidas na ordem de serviço, desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA a ser indicada por ela.
- 17.11. Qualquer inconsistência, erro ou omissão na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e/ou documentação fiscal, será objeto de glosa pela CONTRATADA e devolução da documentação a CONTRATANTE para correção ou complementação, com a consequente interrupção do prazo para pagamento, que iniciará novamente somente após a documentação regularizada, reapresentada e aceita.
- 17.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a correção monetária.
- 17.13. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas e quaisquer deduções ou interpretações diferentes destes critérios e condições de pagamentos, fornecidos pela CONTRATANTE.
- 17.14. Todos os serviços e/ou fornecimentos serão contabilizados de acordo com os itens e as quantidades contratadas, efetivamente realizadas e pelos preços unitários aprovados pela CONTRATANTE.
- 17.15. As medições deverão seguir o preconizado nas especificações dos Serviços da CONTRATANTE e serão elaboradas mensalmente pela CONTRATADA e validadas pela CONTRATANTE, sempre que as ordens de serviço forem concluídas constando de folhas-resumo com a relação de serviços, quantidades parciais e totais, conforme cronograma de atividades aprovado.
- 17.16. As ordens de serviço poderão ser pagas em medição única ou em parcelas, a critério da CONTRATANTE.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. A execução do contrato será acompanhada por funcionários da SUENG/GEMAN, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das determinações deste Termo.
- 18.2. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios disponíveis, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE.
- 18.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços.
- 18.4. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.
- 18.5. O gerenciamento e a fiscalização do contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual, conforme Art. 87 do RLC do Banpará.
- 18.6. A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da obra, a qual será única e exclusivamente de competência da CONTRATADA.
- 18.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do contrato.
- 18.8. A presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 18.9. O contrato será gerenciado e fiscalizado pelos funcionários lotados na SUENG/GEMAN.
- 18.10. **Gestor do Contrato:** Papel desempenhado por empregado do SUENG/GEMAN, 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.
- 18.11. **Fiscalização Técnica:** Os Agentes de Fiscalização serão designados pela SUENG/GEMAN, a qual, dentro de suas competências, definirá os requisitos de engenharia e manutenção descritos neste Termo de Referência.
- 18.12. **Fiscalização Administrativa:** papel desempenhado por empregado representante da 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.

18.13. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

18.13.1. 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 seguintes rotinas:

18.13.1.1. Um funcionário da Unidade atendida (GESIN, COORDENADOR OU GERENTE GERAL) acompanha, homologa e valida o serviço, assina e carimba o **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**, junto a um funcionário da SUENG/GEMAN, que deve ser preenchido em conformidade com o serviço realizado e enviado para geman-1@banparanet.com.br para providências concernentes à ordenação de pagamento.

18.13.1.2. Verificação de peças ou equipamentos utilizados em conformidade com as marcas e modelos apresentados pela CONTRATADA na fase de HABILITAÇÃO da licitação.

18.14. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

18.14.1. 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 Regulamento de Licitações e Contratos 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, devendo abranger as seguintes rotinas:

18.14.2. Planilhas, fornecidas pela CONTRATADA, contendo todo serviço prestado, peça ou equipamento substituído ou implantado, deslocamento percorrido e Unidades atendidas durante o mês, para homologação e autorização de nota/fatura.

- 18.14.3. Verificação, por amostragem, de documentação a ser enviada juntamente com as notas/faturas, mensalmente;
- 18.14.4. Verificação de data e hora dos atendimentos registrados no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços e Adendo II – Ordem de serviço**, para aplicação dos níveis mínimos de serviço e/ou sanções administrativas.

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, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto;
- 19.5. A ÁREA GESTORA 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 manutenção dos elevadores/plataformas elevatórias;
- 19.7. Por solicitação escrita da ÁREA GESTORA, qualquer empregado 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 ÁREA GESTORA, 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 ÁREA GESTORA entender que a ocorrência de uma eventual falta cometida pela CONTRATADA possa comprometer a qualidade dos trabalhos seguintes;
 - 19.10.5. A ÁREA GESTORA determinar ou autorizar por escrito.
- 19.11. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela ÁREA GESTORA e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), e-mail: cpl-1@banparanet.com.br;
- 19.12. A simples apresentação de proposta indica, e fica entendida, que a CONTRATADA dá plena concordância às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

20. ADENDOS

Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

Adendo II – Ordem de serviço

Adendo III – Boletim de Medição

Adendo IV – Declaração de Visita técnica

Adendo V - Declaração De Pleno Conhecimento

Adendo VI - Declaração de Sustentabilidade

Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços

Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual

Adendo X – Atestado de Capacidade Técnica

Adendo XI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

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

Adendo XIII – Matriz de Risco

Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

1. OBJETIVO

- 1.1. O Banco do Estado do Pará – BANPARÁ estabelecerá critérios e condicionantes para a execução de serviços técnicos especializados em manutenção de elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade.
- 1.2. **Descrição detalhada do escopo do objeto:**
 - 1.2.1. **Relatório de Inspeção Anual (RIA):**
 - 1.2.1.1. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA o Relatório de Inspeção Anual (RIA) com a finalidade de inspecionar e avaliar as condições de funcionamento de todos os elevadores e plataformas elevatórias descritas no **Adendo I – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**. O referido Plano deverá ser elaborado pela CONTRATADA após a vistoria nas unidades.
 - 1.2.1.2. O Relatório de Inspeção Anual (RIA) será o serviço inicial do contrato e deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após a assinatura do referido documento;
 - 1.2.1.3. O Relatório de Inspeção Anual (RIA) deverá ser realizado em todos os elevadores e plataformas elevatórias.
 - 1.2.1.4. O Relatório de Inspeção Anual (RIA) deverá ser elaborado conforme as orientações constantes no **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual** e conter minimamente os seguintes itens:
 - 1.2.1.4.1. Identificação do(a) elevador e/ou plataforma elevatória (marca/modelo/especificações)
 - 1.2.1.4.2. Identificação do local (endereço);
 - 1.2.1.4.3. Identificação do responsável técnico;
 - 1.2.1.4.4. Identificação dos ambientes em que o(a) elevador e/ou plataforma elevatória está instalado(a);
 - 1.2.1.4.5. Descrição de todos os componentes do(a) elevador e/ou plataforma elevatória, informando estado de conservação e ações necessárias à perfeita manutenção deles;
 - 1.2.1.4.6. Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com a finalidade de sistematizar todas as rotinas de manutenção continuada e ocasional de equipamentos em cada ambiente atendido, devendo ele conter o prazo de início e término dos serviços, abrangendo a totalidade dos equipamentos

de forma anual, conforme **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**.

1.2.1.5. Despesas com equipamentos e ferramentas para elaboração do Relatório de Inspeção Anual (RIA) deverão estar incluídos no item, sem ônus adicional a CONTRATANTE;

1.2.2. **Manutenção preventiva e corretiva:**

1.2.2.1. As práticas de manutenção executadas devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica e eletrônica das normas vigentes listadas em sua maioria no item 3 deste Adendo. O somatório das práticas de manutenção preventiva programada, visando o bom funcionamento e desempenho do equipamento, permitirá o correto controle das variáveis de manutenção e controle do conforto e segurança na utilização dos equipamentos;

1.2.2.2. A CONTRATADA deverá selecionar materiais com baixo impacto ambiental, reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais, devendo adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, de descarte adequado de resíduos recicláveis e de processos de reutilização;

1.2.2.3. Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do elevador e/ou plataforma elevatória.

1.2.2.4. As despesas referentes a este item se basearam no Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores.

1.2.2.5. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

1.2.2.5.1. A manutenção preventiva continuada é a ação efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, assegurando a qualidade da eficiência operacional. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento em manutenção a uma operação mais próxima possível das condições de projeto, com melhor eficiência e menor consumo de energia.

1.2.2.5.2. Essa manutenção deve ser executada em duas etapas:

1.2.2.5.3. - Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelo fabricante dos equipamentos;

1.2.2.5.4. - Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

- 1.2.2.5.5. A periodicidade dos serviços de manutenção continuada será mensal, trimestral e/ou anual, de acordo com o cronograma apresentado pela CONTRATADA;
- 1.2.2.5.6. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE, o cronograma de execução da manutenção continuada, de acordo com o constante no **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**.
- 1.2.2.5.7. Elaborar relatório de execução da manutenção continuada realizada, entregando à SUENG/GEMAN, para execução do pagamento, cópia impressa e por e-mail, conforme modelo do Adendo VI – Relatório de Execução dos serviços.
- 1.2.2.5.8. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação do cronograma, executar a primeira manutenção continuada e as demais manutenções serão de acordo com o **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**.
- 1.2.2.5.9. As execuções dos serviços referentes a este item devem ser acompanhadas pessoalmente por Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial em regime de contrato de trabalho ativo com a CONTRATADA;
- 1.2.2.5.10. O cronograma de manutenções continuadas a ser elaborado pela CONTRATADA deverá ser entregue à CONTRATANTE no período mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes do início de cada mês.
- 1.2.2.6. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**
 - 1.2.2.6.1. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados pela CONTRATANTE, através de e-mail e/ou contato telefônico, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais, utilizando o **Adendo II – Ordem de serviço** e deverão ser atendidos nos prazos descritos, gerando anotação conforme o PMOC, pela CONTRATADA, abrangendo a(s) marca(s), modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s). Com relação à substituição da(s) peça(s), deverão constar nome(s), quantidade(s), marca(s), referência(s), modelo (s), etc; com atestados de garantia mínima.
 - 1.2.2.6.2. A manutenção corretiva deve eliminar defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, para o pronto restabelecimento do funcionamento normal do elevador ou plataforma, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Todas as peças fornecidas para reposição deverão ser novas (primeiro uso), originais e garantidas pelo prazo estabelecido pela fabricante, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias.

- 1.2.2.6.3. A manutenção corretiva incluirá serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas ocorridas nos equipamentos em manutenção, detectadas pelo contratante ou pela contratada;
- 1.2.2.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os membros da sua equipe técnica, no prazo máximo de uma hora após ter sido realizado o chamado de emergência, para restabelecer as condições de funcionalidade do equipamento.
- 1.2.2.6.5. Caso não seja possível o restabelecimento imediato, a contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação, bem como as causas da falha com a solução do problema e a data para o restabelecimento. Após aprovação do cronograma, a contratada deverá executar cumprindo os prazos estabelecidos, responsabilizando-se, sem ônus para o contratante, por qualquer mau dimensionamento no cronograma em relação à necessidade de técnicos, carga horária estabelecida, entre outros. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do chamado de emergência.
- 1.2.2.6.6. Tais relatórios devem conter fotos e as explicações necessários para quem não restem dúvidas quanto à execução do serviço, e prazos para o restabelecimento do equipamento.
- 1.2.2.6.7. Toda a mão de obra para os levantamentos, elaboração de relatórios e execução da manutenção corretiva propriamente dita será de inteira responsabilidade da contratada, devendo isso estar previsto no valor global do contrato.
- 1.2.2.6.8. Serviços Corretivos de Campo: engloba a parte Elétrica, Mecânica e eletrônica.
- 1.2.2.6.9. Os serviços de manutenção corretiva consistirão de reposição/substituição de peças necessárias para deixar os equipamentos novamente em perfeitas condições de funcionamento, devendo a empresa fornecer todo o material necessário;
- 1.2.2.6.10. A necessidade de substituição de equipamentos ou componentes que não estão relacionadas às peças comumente empregadas na manutenção preventiva, deverá ser comunicada à fiscalização no prazo de 24h, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos e orçamento, o qual deverá ser apresentado conforme abaixo:
 - 1.2.2.6.10.1. Peças, componentes ou acessórios específicos: deverá constar os preços de tabela da fabricante, com a anexação da mesma, acrescidos de eventuais custos da contratada, tais como tributos e transporte, mediante comprovação documental;

- 1.2.2.6.10.2. Peças, componentes ou acessórios de uso comum: deverá apresentar seus preços através de tabela comparativa entre 03 (três) empresas do mercado, com as respectivas propostas, devendo a fiscalização confirmar as propostas apresentadas. A fiscalização poderá proceder a cotação das peças, componentes ou acessórios de uso comum, devendo a contratada fornecer as peças com o menor preço.
- 1.2.2.6.11. É dever da contratada a disponibilização das peças, componentes ou acessórios eventuais, com a apresentação do relatório e orçamento no prazo previsto anteriormente.
- 1.2.2.6.12. A contratada deverá entregar as peças no prazo previsto nas propostas apresentadas, devendo comunicar quaisquer atrasos à fiscalização do contrato.
- 1.2.2.6.13. À Administração se reserva o direito de não aceitar nenhum dos orçamentos apresentados e efetuar a compra separadamente, para instalação através da contratada;
- 1.2.2.6.14. Todas as peças fornecidas para reposição deverão ser novas (primeiro uso), originais e garantidas pelo prazo estabelecido pela fabricante, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 1.2.2.6.15. As execuções dos serviços referentes a este item devem ser acompanhadas pessoalmente por Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial em regime de contrato de trabalho ativo com a CONTRATADA.
- 1.2.2.6.16. O Responsável Técnico da CONTRATADA deve avaliar a viabilidade técnica e econômica da execução dos serviços de manutenção corretiva, informando a CONTRATANTE através de Relatório Técnico (conforme modelo do **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**) quando houver a inviabilidade dos serviços, com a descrição de parâmetros técnicos e econômicos, como a comparação entre os valores das peças a serem substituídas e a idade ou estado de conservação do equipamento, entre outros que se fizerem necessários.
- 1.2.2.6.17. As despesas referentes a este item se basearam no Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores.
- 1.3. **Os seguintes critérios e condicionantes serão aplicados à execução de serviços técnicos especializados em manutenção:**
 - 1.3.1. Os serviços devem ser executados por profissionais qualificados e experientes.
 - 1.3.2. As estimativas de custo devem ser precisas e atualizadas.
 - 1.3.3. As memórias de cálculo devem ser claras e concisas.
 - 1.3.4. Os cronogramas dos serviços devem ser realistas e factíveis.

- 1.3.5. As especificações devem ser completas e detalhadas.
- 1.3.6. Os serviços devem ser executados com qualidade e dentro do prazo.
- 1.3.7. Os recursos necessários para o desenvolvimento dos serviços devem estar disponíveis.
- 1.4. **Quanto as especificações de materiais e serviços:**
 - 1.4.1. O fornecimento de materiais, bem como a execução dos serviços obedecerá rigorosamente ao constante nos documentos:
 - 1.4.1.1. Normas da ABNT;
 - 1.4.1.2. Prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - 1.4.1.3. Normas internacionais consagradas;
 - 1.4.1.4. Especificações técnicas e desenhos de projetos.
 - 1.4.2. Os critérios, procedimentos e definições estabelecidos nestas especificações técnicas devem ser aplicadas de forma complementar as melhores práticas e normas técnicas vigentes.
 - 1.4.3. As referidas descrições e especificações têm por objetivo descrever alguns dos principais serviços que compõem o arcabouço da manutenção predial a ser contratada pela BANPARÁ.

2. DIRETRIZES GERAIS DE SUSTENTABILIDADE

- 2.1. **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**
 - 2.1.1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - 2.1.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - 2.1.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 2.1.1.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 2.1.1.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- 2.1.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 2.1.1.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 2.1.2. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 2.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 2.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 2.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 2.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - 2.1.6.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - 2.1.6.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - 2.1.6.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 2.2. **DOS RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**
 - 2.2.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010

2.3. DOS ITENS DE INFORMÁTICA OU AUTOMAÇÃO

2.3.1. Somente poderão ser utilizados na substituição de peças ou componentes bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

2.3.2. Somente poderão ser utilizados na substituição de peças ou componentes bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2.4. DO ÓLEO LUBRIFICANTE

2.4.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

2.4.1.1. Que esteja previamente registrado na ANP;

2.4.1.2. De fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

2.4.1.3. Que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

2.4.1.4. Classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

2.4.1.5. Que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

2.4.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.4.2.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis,

solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

- 2.4.2.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- 2.4.2.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

3. NORMAS APLICÁVEIS

- 3.1. Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (RLC);
- 3.2. Lei nº 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 3.3. NR-6: Equipamentos de proteção individual – EPI;
- 3.4. NR-10: Segurança em instalação e serviços em eletricidade;
- 3.5. NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- 3.6. NR-23: Proteção contra incêndio;
- 3.7. NR-35: Trabalho em altura.
- 3.8. À resolução CONFEA nº 1.025/09 (ART);
- 3.9. ABNT NBR NM 196:1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas – Guias para carros e contrapesos – Perfil T
- 3.10. ABNT NBR NM 313: 2007 - Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação- Requisitos particulares para acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.
- 3.11. NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes- Requisitos para instruções de manutenção;

- 3.12. NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores Existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- 3.13. NBR 13.994 – Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência;
- 3.14. NBR 5666 – Elevadores Elétricos: Terminologia;
- 3.15. NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- 3.16. NBR ISO 9004: Gestão da Qualidade e Elementos do Sistema da Qualidade – Diretrizes - procedimentos;
- 3.17. ABNT NBR ISO 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida;
- 3.18. ABNT NBR ISO 16032:2020 - Acústica — Medição de nível de pressão sonora de equipamentos prediais de edificações - Método de engenharia;
- 3.19. ABNT NBR 5665:1983 Versão Corrigida:1987 - Cálculo do tráfego nos elevadores;
- 3.20. ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- 3.21. ABNT NBR 16756:2019 - Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores — Alarme remoto em elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e carga;
- 3.22. ABNT NBR 16755:2019 - Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores — Inspeções e ensaios — Determinação da resistência ao fogo de portas de pavimento de elevadores;
- 3.23. ABNT NBR 16858 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação (todas as suas partes e atualizações);
- 3.24. ABNT NBR 12892:2022 - Elevadores unifamiliares ou de uso por pessoas com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- 3.25. ABNT NBR ISO 25745 - Eficiência energética de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes (todas as suas partes e atualizações);
- 3.26. ABNT NBR 9077:2001 - Saídas de emergência em edifícios (A Seção que trata do elevador de emergência é a Seção 4.9);
- 3.27. ABNT NBR 10982:1990 - Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização – Padronização;

- 3.28. ABNT NBR 14712:2013 - Elevadores elétricos e hidráulicos — Elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca — Requisitos de segurança para construção e instalação;
- 3.29. ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;

4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

- 4.1. A documentação técnica que fazem parte dos registros, controles e fiscalização do contrato é a seguinte:
- 4.2. **Ordem de Serviço de Execução (O.S):** documento emitida pela CONTRATANTE para acionamento da CONTRATADA, contendo identificação do serviço, prazo de execução e valores, acompanha planilha orçamentária contendo os itens e quantidades, conforme as especificações do contrato. Deve ser assinada pelo Gerente da Área, pelo funcionário responsável pelos serviços e pelo representante legal da CONTRATADA.
- 4.3. **Boletim de Medição (BM):** Documento fornecida pela CONTRATADA evidenciando os itens e quantidades utilizados na execução dos serviços, conforme itens do Contrato. Contêm as condições de SLA que deve ser informado pela CONTRATADA para fins de controle e fiscalização. Deve ser entregue a CONTRATANTE após a conclusão de cada serviço.
- 4.4. **Termo de Recebimento dos Serviços:** Documento que autorizada os funcionários da CONTRATADA a executarem os serviços planejados, mediante a fiscalização dos funcionários locais das unidades bancárias. Contêm informações sobre os itens obrigatórios de segurança do trabalho. Deve ser assinado por representantes da unidade bancária e da CONTRATADA, ou ainda da empresa de Gerenciamento e Fiscalização, se for o caso.
- 4.5. **Relatório de Execução dos Serviços:** Documento elaborado pela CONTRATADA, o qual deve ser entregue a CONTRATANTE após a conclusão definitiva dos serviços, contendo identificação da edificação; dados do prestador; relatório descritivo detalhado dos serviços realizados; parecer técnico de possíveis inconformidades verificadas durante a execução; Relatório fotográfico de todos os itens, ambientes ou sistemas que receberam serviços. Os relatórios devem ser atestados pelo responsável da equipe própria da SUENG ou da empresa de Gerenciamento e Fiscalização, se for o caso.
- 4.6. Planilha de itens, quantitativos e valores do contrato: A CONTRATADA deve manter registro do controle dos saldos contratuais e enviar mensalmente relatório contendo os saldos a CONTRATANTE.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 5.1. Será obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) pelos operários. Para tanto, a CONTRATADA, fará toda a divulgação/orientação, inclusive com placas alusivas à segurança do trabalho, bem como fornecerá todos os equipamentos obrigatórios pelas normas de segurança prevista para cada tipo específico de trabalho.
- 5.2. Deverá estabelecer diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e organização, que objetivem a implementação e manutenção de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho, no sentido de manter salubridade e evitar doenças ocupacionais e acidentes.
- 5.3. Todo trabalhador, que vir a sofrer acidente deverá receber os primeiros socorros ainda no local de execução dos serviços, e quando for o caso, deve ser providenciado imediatamente, o seu encaminhamento para unidade médica adequada, de urgência ou emergência.
- 5.4. Todo entulho proveniente da execução dos serviços deverá ser removido periodicamente do local. Tal entulho deve ser retirado do local e descartado em local apropriado, de acordo com as diretrizes da Lei 12.305/2010.
- 5.5. Em hipótese alguma será permitida a deposição de entulho nas vias de acesso ao local de execução dos serviços.
- 5.6. Todos os materiais inservíveis para o reaproveitamento, proveniente das manutenções deverão ser acondicionados em local previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO por até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que após este prazo deverá ser providenciada a remoção deste material para bota-fora em local de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.7. A CONTRATADA é obrigada a providenciar descarte do material de bota-fora em local permitido pelas autoridades locais, salvo instruções da FISCALIZAÇÃO para guarda em depósito específico.
- 5.8. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com as especificações e demais documentos técnicos fornecidos, assim como pelos danos decorrentes de falhas de execução.
- 5.9. Previamente ao início do serviço, proceder à obtenção de licenças, alvarás, anotações, registros e aprovações exigíveis por: Prefeitura, Órgãos e Repartições Públicas em geral, concessionárias e energia elétrica, telefonia e comunicações e mantenedoras.
- 5.10. O critério a ser utilizado será totalmente baseado em obras e serviços reais, nos quantitativos efetivamente executados, não sendo levados em consideração descontos, acréscimos, perdas e outros elementos similares, que deverão ser considerados na composição de custos dos serviços.

- 5.11. Quebras, desperdícios, aquisição ou aluguel de equipamentos para execução de serviços, aquisições de miudezas, preparos diversos, cortes, embutimentos, recomposições, testes, tecnologias de execução e outros elementos auxiliares previstos nas especificações, lixamentos, andaimes, cantoneiras, sistema de transporte, horários especiais de trabalho, critérios de descontos de vãos e outros itens similares são considerados como elementos constituintes da composição de custos a serem propostos pelo licitante.
- 5.12. Manter ambientes ventilados por ocasião do manuseio de materiais combustíveis (colas, solventes, impermeabilizantes, etc.). Os trabalhadores nessas atividades deverão ter plenos conhecimentos sobre o manuseio de extintores de incêndio.
- 5.13. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma físico-financeiro e descritivo com o desenvolvimento das atividades, para ordens de serviço que ultrapassem uma semana de execução.
- 5.14. Será permitido à CONTRATADA a utilização das instalações de água, esgoto e elétrica da dependência ou imóvel de interesse do Banco atendido, desde que sejam tomados os cuidados necessários, notadamente quanto a:
 - 5.14.1. Evitar vazamentos que possam provocar inundações ou infiltrações
 - 5.14.2. Evitar contaminação da água de uso da dependência ou imóvel de interesse do Banco;
 - 5.14.3. Evitar entupimento da rede de esgoto ou lançamento de rejeitos incompatíveis com a destinação da rede;
 - 5.14.4. Não utilizar tomadas da rede estabilizada;
 - 5.14.5. Somente utilizar as tomadas de energia que suportem a potência do equipamento. Caso necessário, a ligação deverá ser feita diretamente no QGBT.
- 5.15. Caberá a CONTRATADA exercer enérgica vigilância das instalações provisórias de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.
- 5.16. A limpeza do local deverá ser constante
- 5.17. Será definido previamente pela CONTRATADA junto à fiscalização, os horários de entrega de materiais e de retirada de entulhos, bem como locais para depósito de materiais e almoxarifado.
- 5.18. Os materiais da execução dos serviços devem ser entregues na unidade bancária correspondente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a finalidade de evitar atrasos no início dos serviços.

- 5.19. Os materiais de demolição deverão ser retirados em caminhões ou caçambas, obedecidos horários, exigências e restrições estabelecidas pela Prefeitura local.
- 5.20. Competirá a CONTRATADA informar à fiscalização os nomes e respectivos números das carteiras de identidade e/ou carteira de trabalho dos empregados autorizados a trabalhar no local.

6. FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 6.1. O conjunto de ferramentas, instrumentos e equipamentos mínimos estabelecidos neste item são de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional a CONTRANTE, estabelecidos com o intuito de manter a qualidade e segurança na execução dos serviços.
- 6.2. A empresa CONTRATADA deverá ter ferramentas em quantidades compatíveis com as características dos equipamentos, sendo de sua responsabilidade a guarda e a conservação das ferramentas necessárias à realização dos serviços de manutenção dele.
- 6.3. As ferramentas e equipamentos que compõem a listagem abaixo são exemplificativos e constituem ferramental recomendado para as atividades de manutenções desenvolvidas durante a vigência contratual. Portanto, a CONTRATADA será responsável por dimensionar o seu ferramental necessário para execução dos serviços de manutenção considerando a relação exemplificativa abaixo:
- 6.4. **Ferramental, instrumental e equipamentos:**
 - 6.4.1. Alicates
 - 6.4.2. Chaves, padrões diversos
 - 6.4.3. Brocas
 - 6.4.4. Serras e serrotes
 - 6.4.5. Alicate amperímetro
 - 6.4.6. Multímetro digital
 - 6.4.7. Furadeira elétrica portátil
 - 6.4.8. Escadas de alumínio, no mínimo de 8 degraus e escada de dois lances
 - 6.4.9. Martelo de unha, de bola e de borracha
 - 6.4.10. Rotuladora
 - 6.4.11. Lanterna

- 6.4.12. Pano alvejado (tipo pano de chão)
- 6.4.13. Fita isolante antichama
- 6.4.14. Fita veda rosca
- 6.4.15. Saco de entulho
- 6.4.16. Lona plástica para proteção
- 6.4.17. Trena
- 6.4.18. Termovisor ou câmera térmica
- 6.5. **Equipamentos de segurança:**
- 6.5.1. Equipamentos de Proteção Individual – EPI:
- 6.5.2. Bota de segurança preta com cabedal em couro com proteção contra agentes provenientes de energia elétrica;
- 6.5.3. Capa de chuva PVC;
- 6.5.4. Capacete de segurança tipo II, de aba frontal, com jugular;
- 6.5.5. Cinta Abdominal Lombar Ergonômica;
- 6.5.6. Luvas de proteção;
- 6.5.7. Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável;
- 6.5.8. Óculos de proteção;
- 6.5.9. Protetor auricular tipo plug de inserção;
- 6.5.10. Cinturão de segurança tipo paraquedista;
- 6.5.11. Talabarte duplo.
- 6.5.12. Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m;
- 6.5.13. Máscara de proteção facial;
- 6.5.14. Trava quedas;
- 6.5.15. Abafador de ruído.
- 6.5.16. Equipamento de Proteção Coletiva – EPC:
- 6.5.17. Instalação de linha de vida em telhados e coberturas
- 6.5.18. Cones de sinalização
- 6.5.19. Fita zebra

- 6.5.20. Placas de sinalização
- 6.5.21. Sistema de iluminação de emergência
- 6.5.22. Manta isolante
- 6.5.23. Cavaletes de sinalização
- 6.5.24. Sistema de ventilação e exaustão
- 6.5.25. Proteção contra ruídos e vibrações
- 6.5.26. Extintor de incêndio
- 6.5.27. Tela protetora contra quedas Guarda corpo e rodapé para trabalhos em andaimes

7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS EQUIPAMENTOS

Equipamento	Local de instalação	Especificações técnicas
Elevador de passageiros do Edifício Banpará (Social)	Edifício Banpará (Av. Presidente Vargas, nº 251)	Marca TK Elevadores Linha: Frequencyne Cabina: New Amazon Dimensões preliminares X: 1, 88 e Y: 1, 58 Comercial/Passageiros Capacidade: 600 kg ou 8 Pessoas Velocidade Nominal: 90 m/min ou 1,50 m/s Número de Paradas: 8 Número de Entradas: 8 Pavimentos: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Elevador de passageiros do Edifício Banpará (Serviço)	Edifício Banpará (Av. Presidente Vargas, nº 251)	Marca TK Elevadores Linha: Frequencyne Cabina: New Amazon Dimensões preliminares X: 1, 88 e Y: 1, 58 Comercial/Passageiros Capacidade: 600 kg ou 8 Pessoas. Velocidade Nominal: 90 m/min ou 1,50 m/s Número de Paradas: 8 Número de Entradas: 8 Pavimentos: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Elevador de passageiros da Agência São Brás	Agência São Brás (Av. Conselheiro Furtado, nº 2879)	Marca: OTIS Elevadores Modelo: MRL GEN 01 Confort Número de paradas: 04 Capacidade: 600 kg ou 8 Pessoas
Plataforma de Acessibilidade da Agência São Brás	Agência São Brás (Av. Conselheiro Furtado, nº 2879)	Quantidade: 1 Linha: EASY VERTICAL - Plataforma Vertical Modelo: VEH 15 Capacidade de Carga: 250Kg Velocidade: 6 m/min Tipo de Instalação: Externa (ao Tempo) Paradas: 2 Entrada/Saída: Adjacentes - 90 Grau Desnível Vertical: 1070 (mm)

		<p>Acionamento: Hidráulico Oleodinâmico (Relação 2:1) Operação: Motor Elétrico Enclausuramento: O Enclausuramento consiste em uma caixa de corrida que revestirá externamente por completo o equipamento. Material do Enclausuramento: Vidro Laminado Fornecimento do Enclausuramento: A Vendedora confeccionará o enclausuramento da Plataforma. Dimensões da Base: 1100 x 1400 mm Pavimento(s) Superior(es): uma Porta com altura de 2000 mm (desn. maior que 2,0 m) ou um Portão com altura de 1100 mm (desn. até 2,0 m) com Travamento Eletromecânico Pavimento(s) Inferior(es): uma Porta com altura de 2000 mm e Travamento Eletromecânico Botoeiras: Controle de Chamadas no interior do equipamento e nos pavimentos através de botões com acionamento por Pressão Constante Cor do equipamento/ Acabamento: Eletrostática Texturizada Cinza Alimentação p/ Equip. / Frequência: 220V / 60 Hz</p>
Plataforma de Acessibilidade da Agência Nazaré	Agência Nazaré (Av. Nazaré, nº 1329)	<p>Marca: TK Elevadores. Modelo: UR.04P.OPO.ADJ.AL.INOX CAB E Capacidade: 250 kg Paradas: 04 Pavimentos: subsolo, térreo, 1, 2 e 3.</p>

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. SERVIÇOS DE REVISÃO INICIAL

- 8.1.1. A revisão inicial deverá ser realizada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do Contrato, sendo a mesma composta de manutenções preventivas e corretivas, conforme necessidade, sendo obrigatório a emissão, pelo CONTRATADO, do **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual**, referente a estas intervenções;
- 8.1.2. A revisão inicial deverá incluir mão de obra, fornecimento e instalação de materiais, produtos, peças, componentes, acessórios, aparelhos e equipamentos, ferramentas, EPI's, EPC's.
- 8.1.3. Horário de execução dos serviços: Horário Comercial das 8:00 às 18:00 horas.
- 8.1.4. Os serviços de Revisão Inicial somente deverão ser realizados com agendamento prévio e sob fiscalização de empregado da contratante que será definido durante o agendamento.
- 8.1.5. Após a conclusão da Revisão Inicial, deverá ser elaborado, pela CONTRATADA, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC),

conforme modelo apresentado no **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Assinatura de responsabilidade técnica (ART) do contrato**, com a finalidade de sistematizar todas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva em cada equipamento atendido, devendo o mesmo conter, de forma detalhada, informações referentes à marca, modelo, capacidade e o local de realização do serviço, bem como, o prazo de início e término dos serviços, abrangendo a totalidade dos equipamentos de forma anual.

8.2. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

8.2.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente, no horário de expediente do Banco, para os itens definidos como manutenção programada e que fazem parte das plataformas elevatórias e do elevador de passageiro, devendo a empresa contratada apresentar, ao fim da manutenção, o Relatório de Execução de Serviços, conforme **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**, devidamente preenchido e assinado pelo técnico que executou os serviços e visado pelo Responsável Técnico.

8.2.2. A manutenção preventiva compreende todas as medidas e ações programadas para prevenir possíveis problemas de funcionamento de todos os equipamentos das plataformas elevatórias e do elevador de passageiro, efetuados periodicamente por inspeções sistemáticas, avaliações e análises das condições de funcionamento dos elementos e do conjunto, propondo as medidas necessárias para que se evite falhas, a fim de garantir perfeita integridade do equipamento e seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados, visando melhores condições de desempenho e segurança.

8.2.3. As plataformas e os elevadores, mesmo que não apresentem defeitos ou falhas, serão objeto de manutenção preventiva de acordo com o calendário descrito no **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, que constará obrigatoriamente de: inspeção dos componentes elétricos e mecânicos do equipamento, regulações, ajustes, lubrificações e correções necessárias ao perfeito funcionamento das plataformas e do elevador, envolvendo, dentre outros, os procedimentos de verificações técnicas, limpeza, reparos, testes, incluindo informações e orientações de operação, diagnósticos, orçamentos e todo tipo de consultas.

8.2.4. Os serviços de manutenção preventiva somente deverão ser realizados com agendamento prévio e sob fiscalização de empregado da contratante que será definido durante o agendamento.

8.3. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

8.3.1. A manutenção corretiva, sem limites de chamadas e atendimentos, abrange todas as medidas e ações não programadas, destinadas a corrigir defeitos, falhas, irregularidades ocorridas eventualmente nos equipamentos, componentes e acessórios dos sistemas das plataformas e do elevador, de forma a recolocá-los em perfeitas condições de operação,

fazendo os reparos necessários, inclusive reposição de peças e componentes e seus ajustes, de acordo com os manuais de manutenção e normas técnicas adequadas.

- 8.3.2. Os chamados serão atendidos no prazo limite de 2 (duas) horas, contadas da hora do recebimento do chamado, exceto quando ocorrer defeitos, falhas ou irregularidade e pessoas estiverem retidas no interior das plataformas, neste caso o prazo máximo de atendimento deverá ser até 60 (sessenta) minutos.
- 8.3.3. O fornecimento de toda mão de obra necessária assim como ferramentas, EPI's, EPC's, peças, acessórios, componentes e materiais, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.3.4. Em cada chamada para a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá proceder uma revisão geral nas plataformas elevatórias e nos elevadores, submetendo-os aos serviços específicos deste tipo de manutenção e fazendo recomendações para prevenção de defeitos, se houver.
- 8.3.5. Na manutenção preventiva e corretiva, os custos com materiais do consumo contínuo, tais como: graxa, óleo lubrificante, estopa e desingripante, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem ônus adicional para o Banco.
- 8.3.6. Havendo necessidades de substituição de peças/componentes estas deverão ser originais de 1ª linha e/ou equivalentes que atendam as recomendações do fabricante, e deverão obrigatoriamente ser novas, não se admitindo material usado ou recondicionado, sendo considerados peças e componentes originais de 1ª as peças e componentes produzidos por fabricante de reconhecimento nacional e comercializada por distribuidores e comerciantes do ramo.
- 8.3.7. Todas as peças, acessórios, equipamentos, componentes e materiais que estiverem avariados, desgastados, acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho dos equipamentos deverão ser substituídos.
- 8.3.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangem mão-de-obra especializada referente à execução de reparos e conservação das plataformas elevatórias e dos elevadores, de tal modo que a utilização dos equipamentos possa ser feita de maneira segura, econômica e eficiente.
- 8.3.9. Os serviços de revisão inicial e serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das plataformas elevatórias e elevadores com cobertura total de peças, componentes e acessórios, serviços de melhoria técnica, deverão ser executados diretamente pela empresa contratada, não ser concedidos ou sublocados a terceiros.

8.3.10. Os serviços de manutenção corretiva somente deverão ser realizados sob acionamento e sob fiscalização de empregado da contratante que será definido durante o agendamento.

8.3.11. A necessidade de substituição de peças, acessórios, equipamentos, componentes e materiais deverão ser comunicados ao Banco, através de relatório, conforme modelo contido no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços**, no qual constará descrição minuciosa das mesmas e o motivo.

8.4. **DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PARA O ELEVADOR E PLATAFORMAS:**

8.4.1. A Manutenção Preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

8.4.2. A manutenção preventiva do elevador e plataformas deverá ocorrer **MENSALMENTE**, de maneira a seguir o roteiro anual contido no PMOC:

8.4.3. Tabela de Calendário de Manutenção:

Conjunto de Serviços	MÊS												
	R. I.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A2	X	X			X			X			X		
A3	X	X			X			X			X		
A4	X	X			X			X			X		
B1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B2	X	X			X			X			X		
B3	X	X			X			X			X		
C1	X	X			X			X			X		
C2	X	X			X			X			X		
C3	X										X		

9. DAS DESCRIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NA CASA DE MÁQUINAS (A1):
 - 9.1.1. Verificar o estado geral do elevador, mantendo-o em ordem;
 - 9.1.2. Corrigir, sempre que necessário, os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;
 - 9.1.3. Verificar os parâmetros de funcionamento do elevador, mantendo-o em ordem;
 - 9.1.4. Limpar, organizar e varrer a casa de máquinas;
 - 9.1.5. Efetuar limpeza dos vitrôs;
 - 9.1.6. Executar limpeza das luminárias do equipamento;
 - 9.1.7. Efetuar manutenção da iluminação do equipamento;
 - 9.1.8. Executar a lubrificação das peças;
 - 9.1.9. Efetuar exame geral dos equipamentos;
 - 9.1.10. Efetuar a manutenção dos cabos de aço e de suas fixações;
 - 9.1.11. Executar a manutenção das proteções dos equipamentos girantes expostos;
 - 9.1.12. Medir as correntes nominais da máquina primária com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal;
 - 9.1.13. Efetuar a manutenção integral dos quadros microprocessados;
 - 9.1.14. Verificar a condição das escovas, dos porta-escovas, dos comutadores e dos anéis coletores das máquinas primárias, mantendo-os em ordem;
 - 9.1.15. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.
 - 9.1.16. Conferir a existência e o estado de conservação dos desenhos elétricos do elevador, mantendo-o sempre em ordem, numerado e acessível ao usuário.
- 9.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E NO QUADRO DE FORÇA (A2):
 - 9.2.1. Efetuar limpeza geral;

- 9.2.2. Executar manutenção do quadro de comando e de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;
- 9.2.3. Medir temperaturas dos contatos de todos os relês de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificarem temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius);
- 9.2.4. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.

- 9.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NA MÁQUINA DE TRAÇÃO (A3):
 - 9.3.1. Efetuar limpeza geral;
 - 9.3.2. Executar manutenção do motor, do freio, da polia de tração, das engrenagens e dos mancais;
 - 9.3.3. Completar nível de óleo do cárter e de graxa dos mancais da máquina;
 - 9.3.4. Lubrificar os cabos de aço;
 - 9.3.5. Verificar os parâmetros de funcionamento do motor de tração;
 - 9.3.6. Verificar condição de funcionamento de escovas, porta-escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;
 - 9.3.7. Medir tensões entre fase e massa na carcaça dos painéis e motores, intervindo corretivamente em caso de diferença de mais de 5% (cinco por cento) em relação à tensão de referência;
 - 9.3.8. Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação da máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso/porca, porca de segurança, polia de tração e de desfilio, freio (EXCLUSIVO PARA A PLATAFORMA);
 - 9.3.9. Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação da polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvulas (EXCLUSIVO PARA A PLATAFORMA);
 - 9.3.10. Verificar vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas;
 - 9.3.11. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.

- 9.4. MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, DOS PARACHOQUES E LIMITES (A4):
 - 9.4.1. Efetuar manutenção do limitador de velocidade;

- 9.4.2. Efetuar manutenção dos freios de segurança;
- 9.4.3. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.

- 9.5. **MANUTENÇÃO NO INTERIOR DA CABINA (B1):**
 - 9.5.1. Verificar os dispositivos de segurança para passageiros;
 - 9.5.2. Verificar as condições de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);
 - 9.5.3. Executar manutenção nos dispositivos de comunicação, operação e controle;
 - 9.5.4. Verificar as condições de funcionamento da intercomunicação de emergência;
 - 9.5.5. Efetuar manutenção nos dispositivos de sinalização e de alarme;
 - 9.5.6. Checar o sistema de ventilação, agindo corretivamente, se necessário;
 - 9.5.7. Verificar cuidadosamente o funcionamento e conservação das portas, atentando para as barreiras eletrônicas/mecânicas e agir corretivamente, se necessário;
 - 9.5.8. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.

- 9.6. **MANUTENÇÃO NO TOPO DO CARRO (B2):**
 - 9.6.1. Efetuar a limpeza do topo do carro, da caixa de corrida e da folga superior do carro;
 - 9.6.2. Efetuar manutenção dos limitadores de percurso normal e de percurso final;
 - 9.6.3. Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;
 - 9.6.4. Checar o alinhamento das guias, atuando corretivamente, se necessário;
 - 9.6.5. Verificar o desgaste dos cursores do carro e do contrapeso, substituindo os que não estiverem em condições de uso;
 - 9.6.6. Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e do contrapeso;
 - 9.6.7. Verificar as condições de funcionamento dos cabos de tração, levando em conta os critérios de condenação desses cabos;
 - 9.6.8. Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca dos trincos;

- 9.6.9. Efetuar manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis;
 - 9.6.10. Checar as interconexões das folhas múltiplas das portas, agindo corretivamente, se necessário;
 - 9.6.11. Efetuar completa checagem da botoeira de inspeção, substituindo aqueles que não estiverem em condições de uso, mesmo visuais;
 - 9.6.12. Executar a manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;
 - 9.6.13. Efetuar manutenção das longarinas da armação do carro, dos dispositivos de nivelamento de carros e das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e dos cabos de comando;
 - 9.6.14. Verificar o correto funcionamento das polias superiores e de desvio;
 - 9.6.15. Testar o correto funcionamento da saída de emergência no teto da cabina;
 - 9.6.16. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.
-
- 9.7. **MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO (B3):**
 - 9.7.1. Efetuar manutenção das portas de pavimento, incluindo seu dispositivo de destravamento;
 - 9.7.2. Efetuar manutenção dos protetores do elevador (aventais), das portas da cabina e conexos;
 - 9.7.3. Verificar a visibilidade dos avisos da prefeitura e de outros órgãos públicos;
 - 9.7.4. Verificar, ajustar, limpar e lubrificar a barra de suspensão da porta da cabina, incluindo roldanas, corrente, rampa móvel, pivôs e buchas dos braços de acionamento e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
 - 9.7.5. Efetuar a manutenção das sinalizações do pavimento e dos botões de chamada;
 - 9.7.6. Verificar a fixação da botoeira e os botões da cabina e das botoeiras de pavimento;
 - 9.7.7. Verificar o funcionamento das setas de sentido de fluxo e dos indicadores de posição, agindo corretivamente, quando necessário;
 - 9.7.8. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.

- 9.8. MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO (C1):
 - 9.8.1. Efetuar manutenção do poço dos elevadores e de seus equipamentos conexos;
 - 9.8.2. Limpar e lubrificar equipamentos;
 - 9.8.3. Efetuar limpeza do piso;
 - 9.8.4. Limpeza, retirada de entulho, esgotamento de água e serviços gerais de recuperação;
 - 9.8.5. Checar o correto funcionamento da iluminação, do interruptor de segurança, da tomada elétrica e da escada de acesso, agindo corretivamente, quando necessário;
 - 9.8.6. Efetuar manutenção dos para-choques hidráulicos e respectivas molas e protetores do carro e do contrapeso;
 - 9.8.7. Verificar o correto funcionamento do tensor do cabo do limitador de velocidade, das correntes, dos cabos de compensação e das polias e, se necessário, efetuar a troca dos dispositivos com funcionamento inadequado;
 - 9.8.8. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.
- 9.8.9. ROTINA DE MANUTENÇÃO TRIMESTRAL (C2):
 - 9.8.9.1. Executar ensaio dos limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade;
 - 9.8.9.2. Aferir dispositivo de limitação de carga, efetuando os ajustes necessários;
 - 9.8.9.3. Inserir no **Adendo VII - Relatório de Execução dos Serviços** todas as irregularidades detectadas.
- 9.8.10. ROTINA DE MANUTENÇÃO ANUAL (C3):
 - 9.8.10.1. Efetuar ensaio dos limitadores de velocidade, dos freios de segurança e dos para-choques, substituindo os que se encontrem em más condições;
 - 9.8.10.2. Substituir a coroa sem fim em caso de desgaste;
 - 9.8.10.3. Medir com megôhmetro a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e agir corretivamente, se necessário;
 - 9.8.10.4. A contratada deve emitir Relatório de Inspeção Anual, conforme modelo contido no **Adendo IX – Relatório de Inspeção Anual**, apontando as condições do equipamento. Neste laudo a CONTRATADA deve informar as condições atuais do equipamento.

9.8.11. OBSERVAÇÕES:

- 9.8.11.1. Antes de qualquer intervenção, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito, ao setor de fiscalização (FISCAL) ou setor administrativo da unidade predial no qual se encontra instalado o equipamento;
- 9.8.11.2. A CONTRATADA deverá executar obrigatoriamente todas as manutenções preventivas conforme, rotinas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.8.11.3. Toda e qualquer situação anormal de funcionamento do equipamento será considerada como uma situação de defeito, e a manutenção corretiva deverão ser iniciadas imediatamente, incluindo a reposição/troca das peças danificadas, com maior brevidade possível.

10. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

- 10.1. O fornecimento e instalação de materiais (peças, componentes e acessórios) listados a seguir e seus similares serão fornecidos pela CONTRATADA de acordo com a necessidade, sem qualquer ônus adicional ao BANPARÁ, pois, suas despesas estão incluídas nos **itens 2 e 3 - Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva**, para os elevadores e plataformas, respectivamente:
 - 10.1.1. Materiais de consumo diverso: lixas, lubrificantes, graxas, óleos, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, produtos químicos, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas e adesivos para eletrodutos, colas, solda, tinta, conectores, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pincéis e outros necessários à execução dos serviços;
 - 10.1.2. Disjuntores;
 - 10.1.3. Soldas;
 - 10.1.4. Cabos de aço dos equipamentos;
 - 10.1.5. Luminárias e lâmpadas;
 - 10.1.6. Cavaletes e/ou fitas de isolamento do ambiente que estiver sendo trabalhado. Itens de segurança individual e coletiva, ferramental e instrumental.
- 10.2. Os demais materiais não incluídos nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva serão fornecidos e instalados através das despesas previstas no **item 4 – Serviços e Insumos de execução contingencial, eventual e imprevisível**. Incluem-se entre as peças e componentes passíveis de substituição: componentes dos quadros de comando, seletores, guias, mecanismos das portas, reparos em freios, indicadores de posição, anunciadores de chamadas, componentes da corrediça do carro e contrapeso, relés, escovas, componentes de fixação de cabos de aço,

cabos de comando, óleo lubrificante, reatores, lâmpadas, starters, componentes de baterias, componentes do sistema de intercomunicação, componentes das centrais de força e controle, componentes de fontes de alimentação, botões, dentre outros componentes necessários.

- 10.3. Todos os materiais a serem empregados na substituição destas peças e componentes devem ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações técnicas do equipamento, sendo fornecidos sem ônus à contratada.
- 10.4. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes quando em seu pleno funcionamento. Em situações excepcionais serão admitidos produtos similares, desde que atendam às necessidades a que se destinam, garantindo os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais originais, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas ao projeto executivo, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.
- 10.5. As peças, materiais e componentes repositórios deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem nenhum acréscimo no valor contratual.
- 10.6. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de peças, equipamentos e materiais para substituição, principalmente peças de consumo ou desgaste rápido como: correias, polias, botoeiras, etc.
- 10.7. A critério da Fiscalização os materiais que forem substituídos devem ser devolvidos ao Banco ou serem devidamente descartados pela CONTRATADA.

Adendo II – Ordem de serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº: _____ / _____

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

Objeto da Contratação:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES DE PASSAGEIROS E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS DE ACESSIBILIDADE

Descrição:

Descrição dos serviços específicos da O.S, com identificação do equipamento e unidade demandante. Anexar Relatórios de Execução de Serviços assinados.

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

a

Pelo Banpará:**Pela contratada:**

Gerente da Área

Responsável

Assinatura do representante legal

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

- As Ordens e Serviço devem apresentar numeração própria e sequência, seguida do ano (Exemplo: 0001/2025, 0002/2025 e 0003/2025).
- Será providenciado pela CONTRATANTE a elaboração e entrega de 01 (um) Ordem de Serviço por solicitação, podendo constar em uma mesma O.S. os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva.

Adendo III – Boletim de Medição
BOLETIM DE MEDIÇÃO REF.: ____/____/____

Contratada: Nome da empresa	Nº do Contrato:
	Autorizador:
CNPJ:	Data de emissão:
	Período de referência: ____/____ à ____/____
Endereço: Endereço da empresa	Fundamento Legal: Processo Licitatório.

LISTA DE SERVIÇOS (Adendo XI – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	EQUIPAMENTOS	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA)				
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES DE PASSAGEIROS				
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE				
4	SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTIGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL				
SUBTOTAL (A)					

REDUTORES DE FATURA (Item 10 - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO)

ITEM	DESCRIÇÃO	%	INCORRÊNCIAS (A)	VALOR A DESCONTAR (“%” x “A”)
1	ATRASOS NO PRAZO			
1.1	Até 0,5 hora	2,5		
1.2	Até 1 hora	5		
1.3	Até 1,5 hora	7,5		
1.4	Até 2 horas	10		

1.5	Acima de 2 horas	20		
2	OUTROS DESCUMPRIMENTOS			
2.1	Falta de esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE (até 1 dia após a notificação)	1		
2.2	Irregularidades na prestação dos serviços, que não se enquadre em atrasos	3		
2.3	Não utilização dos EPI's e/ou EPC's, conforme norma vigente	5		
				SUBTOTAL (B)
				TOTAL GERAL [A - (A x B / 100)]

Pelo Banpará:	Pela contratada:
Gerente da Área Responsável	Assinatura do representante legal

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

NOTA

- c) Os Boletins de Medição devem apresentar numeração própria e sequência, seguida do ano (Exemplo: 0001/2025, 0002/2025 e 0003/2025).
- d) Será providenciado pela CONTRATADA a elaboração e entrega de 01 (um) Boletim de Medição por período de serviços realizados, podendo constar em um mesmo boletim os serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- e) Para os serviços de Manutenção Ocasional a CONTRATADA deverá informar no Boletim de Medição a descrição dos equipamentos

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 IV – Declaração de Visita técnica

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA DAS INSTALAÇÕES

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

Nome do representante da Área Gestora

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO¹: 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.

OBSERVAÇÃO²: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação.

Adendo V - Declaração De Pleno Conhecimento**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Objeto: [descrição do objeto]

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital _____, DECLARA que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO¹: 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.

OBSERVAÇÃO²: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação.

Adendo VI - Declaração 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 dezesesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO¹: 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 VII - Relatório de Execução dos Serviços

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO POR EQUIPAMENTO – Nº: _____ / _____

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:

Identificação do equipamento

Tipo:

 ELEVADOR PLATAFORMA VERTICAL

OUTRO:

Marca:

 TK ELEVADORES OTIS ELEVADORES

OUTRO:

Identificação:

Tipo de atendimento:

 PREVENTIVA CORRETIVA CONTINGENCIAL**Verificações a serem realizadas****VER****AJU****LUB****LIM****REG**

1.	Interfone ou intercomunicador					
2.	Painéis de acabamento, frisos e piso					
3.	Portas, corrediças e régua de segurança					
4.	Aceleração, desaceleração e nivelamento					
5.	Portas e soleiras					
6.	Fechos eletromecânicos					
7.	Botoeiras e indicadores					
8.	Proteções e conexões (painel de força)					
9.	Quadro de comando					
10.	Iluminação de emergência					
11.	Teto/ estrutura					
12.	Vedação (se ao tempo)					
13.	Limites					
14.	Cabo de manobra e fiações					
15.	Guias e suportes					
16.	Elementos inferiores e cabina					
17.	Aparelho de segurança					
18.	Limite de redução/parada e final					
19.	Fundo de poço					
20.	Manutenção dirigida					

Informações do serviço

Serviços prestados:

Inconformidades no serviço:

--

Observações:

--

Assinaturas

Data:	Assinatura da Empresa:	Assinatura da Unidade:

Relatório fotográfico do equipamento

INSERIR FOTOS NESTA PARTE

NOTAS:

- a) Os Relatório de Execução dos Serviços devem apresentar numeração própria, única e sequencial, seguida do ano (Exemplo: 0001/2025, 0002/2025 e 0003/2025).
- b) Em cada Manutenção Preventiva devem ser vistoriados todos os pontos elencados nas "Verificações a serem realizadas" e anotado o procedimento adotado de acordo com a legenda a seguir: **VER** – verificado; **AJU** – Ajustado; **LUB** – Lubrificado; **LIM** – Limpo; **REG** – Regulado.
- c) O relatório fotográfico deve conter, no mínimo 1 foto durante a execução de cada um dos serviços de manutenção preventiva. Assim como, o registro de peças e medições (tensão, corrente e outras) antes e após a manutenção e testes.
- d) Este relatório deve ser complementar ao **Adendo II – Ordem de serviço**, contendo o detalhamento dos serviços realizados.

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.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS)

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO POR EQUIPAMENTO – Nº: _____ / _____

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:

Identificação do equipamento

Tipo:

 ELEVADOR PLATAFORMA VERTICAL

OUTRO:

Marca:

 TK ELEVADORES OTIS ELEVADORES

OUTRO:

Identificação:

Tipo de atendimento:

 PREVENTIVA CORRETIVA CONTINGENCIAL**Relatório fotográfico do serviço****Figura 1A:** Antes da Manutenção**Figura 1B:** Depois da manutenção

Figura 2A: Peça defeituosa ainda instalada (ou já desinstalada dada a devida justificativa)	Figura 2B: Peça Nova antes e depois da Instalação

Identificação do serviço

Hora da chegada:

Hora da conclusão:

Defeitos observados:

*Apontar os defeitos apontados pela unidade e confronta-los com os defeitos observados pela empresa.

Procedimentos propostos:

*Descrever o que foi proposto à fiscalização para sanar os defeitos observados.

Procedimentos executados:

*Descrever o que foi efetivamente executado, confrontando a solução proposta com a efetivamente executada

Assinaturas

Data:	Assinatura da Empresa:	Assinatura da Unidade:

NOTAS:

- a) Os Relatório de Execução dos Serviços devem apresentar numeração própria, única e sequencial, seguida do ano (Exemplo: 0001/2025, 0002/2025 e 0003/2025).
- b) Em cada Manutenção Corretiva e/ou Contingencial devem ser avaliados os defeitos observados pela unidade ou fiscalização e apontadas as reais causas dos mesmos. Posterior à análise deve ser proposto à fiscalização a solução que a empresa julga necessária. Por fim esta solução deve ser aprovada pela fiscalização.
- c) Em caso de a solução aprovada depender de compra e/ou substituição de peças ou da execução de serviço que não poderão ser executados no mesmo dia ou no dia subsequente, informar no Relatório o motivo da não execução do serviço de forma imediata e apresentar data provável para conclusão. Neste caso deverá ser elaborado um Relatório no dia em que foi averiguada a situação do equipamento e outro relatório no dia em que o serviço for concluído.
- d) O relatório fotográfico deve conter foto anterior e foto posterior a execução de cada um dos serviços de manutenção corretiva ou contingencial. Assim como, o registro de peças e medições (tensão, corrente e outras) antes e após a manutenção e testes.
- e) Este relatório deve ser complementar ao **Adendo II – Ordem de serviço**, contendo o detalhamento dos serviços realizados.

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 VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

Período: ____/____ à ____/____

Identificação da unidade do Banpará

Unidade Bancária:

Município:

Endereço:

Identificação da prestadora de serviços

Empresa:

Responsável técnico:

Nº de identificação:

Registro no conselho de classe:

Telefone para contato:

Identificação do equipamento

Tipo:

 ELEVADOR PLATAFORMA VERTICAL

OUTRO:

Marca:

 TK ELEVADORES OTIS ELEVADORES

OUTRO:

Identificação:

Rotina de manutenção preventiva:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE
1	CASA DE MÁQUINAS	
1.1	Verificar o estado geral do elevador, mantendo-o em ordem;	Mensal
1.2	Corrigir, sempre que necessário, os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;	Mensal
1.3	Verificar os parâmetros de funcionamento do elevador, mantendo-o em ordem;	Mensal
1.4	Limpar, organizar e varrer a casa de máquinas;	Mensal
1.5	Efetuar limpeza dos vidros;	Mensal
1.6	Executar limpeza das luminárias do equipamento;	Mensal
1.7	Efetuar manutenção da iluminação do equipamento;	Mensal
1.8	Executar a lubrificação das peças;	Mensal
1.9	Efetuar exame geral dos equipamentos;	Mensal
1.10	Efetuar a manutenção dos cabos de aço e de suas fixações;	Mensal
1.11	Executar a manutenção das proteções dos equipamentos girantes expostos;	Mensal
1.12	Medir as correntes nominais da máquina primária com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal;	Mensal
1.13	Efetuar a manutenção integral dos quadros microprocessados;	Mensal
1.14	Verificar a condição das escovas, dos porta-escovas, dos comutadores e dos anéis coletores das máquinas primárias, mantendo-os em ordem;	Mensal
1.15	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas;	Mensal
1.16	Conferir a existência e o estado de conservação dos desenhos elétricos do elevador, mantendo-o sempre em ordem, numerado e acessível ao usuário.	Mensal
2	QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA	
2.1	Efetuar limpeza geral	Trimestral
2.2	Executar manutenção do quadro de comando e de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção	Trimestral
2.3	Medir temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos	Trimestral

	casos em que se verificarem temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius)	
2.4	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
3 MÁQUINA DE TRAÇÃO		
3.1	Efetuar limpeza geral;	Trimestral
3.2	Executar manutenção do motor, do freio, da polia de tração, das engrenagens e dos mancais;	Trimestral
3.3	Completar nível de óleo do cárter e de graxa dos mancais da máquina;	Trimestral
3.4	Lubrificar os cabos de aço;	Trimestral
3.5	Verificar os parâmetros de funcionamento do motor de tração;	Trimestral
3.6	Verificar condição de funcionamento de escovas, porta-escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;	Trimestral
3.7	Medir tensões entre fase e massa na carcaça dos painéis e motores, intervindo corretivamente em caso de diferença de mais de 5% (cinco por cento) em relação à tensão de referência;	Trimestral
3.8	Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação da máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso/porca, porca de segurança, polia de tração e de desfio, freio (EXCLUSIVO PARA A PLATAFORMA);	Trimestral
3.9	Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação da polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvulas (EXCLUSIVO PARA A PLATAFORMA);	Trimestral
3.10	Verificar vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas;	Trimestral
3.11	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
4 APARELHO DE SEGURANÇA, PARA-CHOQUES E LIMITES		
4.1	Efetuar manutenção do limitador de velocidade;	Trimestral
4.2	Efetuar manutenção dos freios de segurança;	Trimestral
4.3	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
4.4	Manutenção no interior da cabina (B1):	Trimestral
4.5	Verificar os dispositivos de segurança para passageiros;	Trimestral
4.6	Verificar as condições de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);	Trimestral
4.7	Executar manutenção nos dispositivos de comunicação, operação e controle;	Trimestral
4.8	Verificar as condições de funcionamento da intercomunicação de emergência;	Trimestral

4.9	Efetuar manutenção nos dispositivos de sinalização e de alarme;	Trimestral
4.10	Checar o sistema de ventilação, agindo corretivamente, se necessário;	Trimestral
4.11	Verificar cuidadosamente o funcionamento e conservação das portas, atentando para as barreiras eletrônicas/mecânicas e agir corretivamente, se necessário;	Trimestral
4.12	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
5 INTERIOR DA CABINA		
5.1	Verificar os dispositivos de segurança para passageiros;	Mensal
5.2	Verificar as condições de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);	Mensal
5.3	Executar manutenção nos dispositivos de comunicação, operação e controle;	Mensal
5.4	Verificar as condições de funcionamento da intercomunicação de emergência;	Mensal
5.5	Efetuar manutenção nos dispositivos de sinalização e de alarme;	Mensal
5.6	Checar o sistema de ventilação, agindo corretivamente, se necessário;	Mensal
5.7	Verificar cuidadosamente o funcionamento e conservação das portas, atentando para as barreiras eletrônicas/mecânicas e agir corretivamente, se necessário;	Mensal
5.8	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Mensal
6 TOPO DO CARRO		
6.1	Efetuar a limpeza do topo do carro, da caixa de corrida e da folga superior do carro;	Trimestral
6.2	Efetuar manutenção dos limitadores de percurso normal e de percurso final;	Trimestral
6.3	Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;	Trimestral
6.4	Checar o alinhamento das guias, atuando corretivamente, se necessário;	Trimestral
6.5	Verificar o desgaste dos cursores do carro e do contrapeso, substituindo os que não estiverem em condições de uso;	Trimestral
6.6	Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e do contrapeso;	Trimestral
6.7	Verificar as condições de funcionamento dos cabos de tração, levando em conta os critérios de condenação desses cabos;	Trimestral
6.8	Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca dos trincos;	Trimestral

6.9	Efetuar manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis;	Trimestral
6.10	Checar as interconexões das folhas múltiplas das portas, agindo corretivamente, se necessário;	Trimestral
6.11	Efetuar completa checagem da botoeira de inspeção, substituindo aqueles que não estiverem em condições de uso, mesmo visuais;	Trimestral
6.12	Executar a manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;	Trimestral
6.13	Efetuar manutenção das longarinas da armação do carro, dos dispositivos de nivelamento de carros e das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e dos cabos de comando;	Trimestral
6.14	Verificar o correto funcionamento das polias superiores e de desvio;	Trimestral
6.15	Testar o correto funcionamento da saída de emergência no teto da cabina;	Trimestral
6.16	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
7 MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO		
7.1	Efetuar manutenção das portas de pavimento, incluindo seu dispositivo de destravamento;	Trimestral
7.2	Efetuar manutenção dos protetores do elevador (aventais), das portas da cabina e conexos;	Trimestral
7.3	Verificar a visibilidade dos avisos da prefeitura e de outros órgãos públicos;	Trimestral
7.4	Verificar, ajustar, limpar e lubrificar a barra de suspensão da porta da cabina, incluindo roldanas, corrente, rampa móvel, pivôs e buchas dos braços de acionamento e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;	Trimestral
7.5	Efetuar a manutenção das sinalizações do pavimento e dos botões de chamada;	Trimestral
7.6	Verificar a fixação da botoeira e os botões da cabina e das botoeiras de pavimento;	Trimestral
7.7	Verificar o funcionamento das setas de sentido de fluxo e dos indicadores de posição, agindo corretivamente, quando necessário;	Trimestral
7.8	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
8 MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO		
8.1	Efetuar manutenção do poço dos elevadores e de seus equipamentos conexos;	Trimestral
8.2	Limpar e lubrificar equipamentos;	Trimestral
8.3	Efetuar limpeza do piso;	Trimestral

8.4	Checar o correto funcionamento da iluminação, do interruptor de segurança, da tomada elétrica e da escada de acesso, agindo corretivamente, quando necessário;	Trimestral
8.5	Efetuar manutenção dos para-choques hidráulicos e respectivas molas e protetores do carro e do contrapeso;	Trimestral
8.6	Verificar o correto funcionamento do tensor do cabo do limitador de velocidade, das correntes, dos cabos de compensação e das polias e, se necessário, efetuar a troca dos dispositivos com funcionamento inadequado;	Trimestral
8.7	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
9 MANUTENÇÃO TRIMESTRAL		
9.1	Executar ensaio dos limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade;	Trimestral
9.2	Aferir dispositivo de limitação de carga, efetuando os ajustes necessários;	Trimestral
9.3	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas.	Trimestral
10 MANUTENÇÃO ANUAL		
10.1	Efetuar ensaio dos limitadores de velocidade, dos freios de segurança e dos para-choques, substituindo os que se encontrem em más condições;	Anual
10.2	Substituir a coroa sem fim em caso de desgaste;	Anual
10.3	Medir com megôhmetro a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e agir corretivamente, se necessário;	Anual
10.4	Inserir no Relatório Técnico todas as irregularidades detectadas. Neste laudo a CONTRATADA deve informar as condições atuais do equipamento.	Anual
10.5	A contratada deve emitir laudo técnico anual apontando as condições do equipamento.	Anual

Assinaturas

Data:	Assinatura da Empresa:	Assinatura da Unidade:

NOTAS:

- a) O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deve ser realizado ao início do contrato, individualmente para cada equipamento, identificando o período de referência.

- b) O PMOC deve ser complemento do o **Erro! Autoreferência de indicador não válida.**, sendo considerado aceito a entrega somente dos dois conjuntamente.
- c) Para cada item abordado neste PMOC, deve ser avaliada a periodicidade da necessidade de realização de ações, sejam elas preventivas ou corretivas, para manutenção da perfeita condição do equipamento.
- d) Os itens vistoriados devem ser ao menos os itens constantes neste adendo, mas não se limitando a eles, podendo serem acrescentados novos itens ao PMOC.
- e) Caso a Relatório de Inspeção Anual verifique que há a necessidade de ação periódica de qualquer aspecto em algum item do equipamento que não esteja listado neste PMOC, esta ação deve ser acrescentada ao mesmo, determinando a sua periodicidade.
- f) A CONTRATADA deverá abordar todos os itens deste PMOC, no entanto, caso seja julgado desnecessária a manutenção de qualquer item, a retirada do mesmo deste documento deve ser informada e aprovada pela fiscalização.

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 IX – Relatório de Inspeção Anual

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA)

Período: ____/____ à ____/____

Identificação da unidade do Banpará

Unidade Bancária:

Município:

Endereço:

Identificação da prestadora de serviços

Empresa:

Responsável técnico:

Nº de identificação:

Registro no conselho de classe:

Telefone para contato:

Identificação do equipamento

Tipo:

 ELEVADOR PLATAFORMA VERTICAL

OUTRO:

Marca:

 TK ELEVADORES OTIS ELEVADORES

OUTRO:

Identificação:

CHECKLIST DO EQUIPAMENTO PARA O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL

Grau de Criticidade:		0	Inexistente / sem necessidade de ação		
		1	NECESSITA AÇÃO DENTRO DE 1 ANO		
		2	NECESSITA AÇÃO DENTRO DE 1 SEMESTRE		
		3	NECESSITA AÇÃO DENTRO DE 1 TRIMESTRE		
		4	NECESSITA AÇÃO DENTRO DE 1 MÊS		
		5	NECESSITA AÇÃO IMEDIATA		
Item	Descrição	Observação	Critic.	Ação	
1	CABINA				
1.1	Painel de Operação de Cabine (POC)				
1.2	Ventilação de Cabina				
1.3	Painéis e Piso de Cabina				
1.4	Teto e iluminação da Cabina				
1.5	Conforto no Percurso				
1.6	Iluminação de Emergência				
1.7	Barra de Proteção Eletrônica / Barra de Reversão				
1.8	Intercomunicador				
1.9	Cabo de alimentação da cabine				
1.10	Placas Indicativas				
2	PAVIMENTO				
2.1	Dispositivo em caso de incêndio				
2.2	Ajuste de Portas				
2.3	Funcionamento elétrico dos trincos de portas				
2.4	Travamentos das portas de pavimento				
2.5	Destravamentos das portas de pavimento				
2.6	Guias das portas de pavimento				
2.7	Nivelamento com o piso				
2.8	Comando e sinalizações				

3	CASA DE MÁQUINAS			
3.1	Ambiente			
3.2	Chave geral de alimentação			
3.3	Dimensões			
3.4	Indicação de carga nos ganchos			
3.5	Iluminação de emergência			
3.6	Máquina de tração			
3.7	Meios de suspensão			
3.8	Marcação do sentido de movimento da cabina			
3.9	Marcação para operação de emergência			
3.10	Freio da máquina de tração			
3.11	Motor da máquina de tração			
3.12	Regulador de velocidade			
3.13	Quadro de comando			
3.14	Quadro de resgate automático			
3.15	Quadro de força			
3.16	Funcionamento do motor (ruído, vibrações)			
3.17	Óleo redutor (troca após 3.000 horas de trabalho)			
3.18	Tambor / eixo			
3.19	Mancais: desgaste das peças e folgas			
3.20	Aterramento motor / chaves			
3.21	Porta de Inspeção			
4	OPERADOR DE PORTAS			
4.1	Limpeza e lubrificação			

4.2	Articulações do conjunto operador			
4.3	Motor do operador			
4.4	Rampa Móvel Articulada			
4.5	Ajuste da porta de cabina			
4.6	Comando de manutenção			
4.7	Caixa de conexão			
5	ESTRUTURA E SUSPENSÃO			
5.1	Limpeza e lubrificação			
5.2	Correções			
5.3	Aparelho de segurança			
5.4	Regulador de velocidade			
5.5	Cabos de tração/Placa de suspensão			
5.6	Teto da cabina			
5.7	Fixação dos grampos no cabo de aço			
5.8	Lubrificação			
5.9	Guarda corpo parte superior da cabina			
6	CAIXA DE CORRIDA			
6.1	Limpeza			
6.2	Guias			
6.3	Limites			
6.4	Fiações/Cabo de Manobra			
6.5	Iluminação			
6.6	Fixação das Portas de Pavimento			
6.7	Contrapeso			
6.8	Estabilidade			
6.9	Roldanas			

6.10	Deslocamento vertical (ruído, solavancos)			
6.11	Paredes, piso e teto da caixa de corrida			
7	POÇO			
7.1	Limpeza			
7.2	Fundo do poço			
7.3	Polia tensora			
7.4	Molas aparachoque			
7.5	Chave de Emergência Fundo do Poço			

1. LAUDO ESTRUTURAL

1.1. Base da casa de máquina

1.2. Cabos de aço

1.3. Conclusão laudo estrutural

2. LAUDO OPERACIONAL

2.1. Componentes mecânicos de tração

2.2. Componentes elétricos

2.3. Conclusão laudo operacional

3. CONCLUSÃO ACERCA DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Relatório Fotográfico de Inspeção Anual (exemplo)

Figura 1A: Foto da área vistoriada com identificação numérica dos aspectos identificáveis



Figura 1B: Identificação de quais aspectos do Relatório podem ser identificados na Figura 1A

2. PAVIMENTO

- 2.6 Guias das portas de pavimento
- 2.7 Nivelamento com o piso
- 2.8 Comando e sinalizações

Assinaturas

Data:

Assinatura da Empresa:

Assinatura da Unidade:

NOTAS:

- a) O Relatório de Inspeção Anual deve ser realizado ao início do contrato, individualmente para cada equipamento, identificando o período de referência.
- b) O RIA deve ser complementado com o **Adendo VIII - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** sendo considerado aceito a entrega somente dos dois conjuntamente.
- c) Para cada item abordado neste Relatório, deve ser avaliada a necessidade de realização de alguma ação, seja ela de forma preventiva ou corretiva, para manutenção da perfeita condição do dito item nos termos observados quanto ao Grau de Criticidade no cabeçalho do Checklist.
- d) Caso seja necessário, utilizar o campo de "Observação" para anotar quaisquer irregularidades, necessidades, sugestões, melhorias e/ou apontamentos com relação ao item vistoriado.
- e) Para cada item em que seja anotado a necessidade de realização de qualquer tipo de ação é necessário descrever qual ou quais ações deverão ser executadas. Caso essas ações sejam periódicas, acrescentá-las ao PMOC indicando a sua periodicidade.
- f) Ao fim do Relatório deverão ser inseridas fotos dos ambientes vistoriados de forma que seja possível identificar os itens apontados no checklist de forma igual ou similar ao exemplo deste adendo.

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 X – 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. Nº do Contrato:
2. Data de início:
3. Data de conclusão:
4. Descrição detalha do objeto:
5. Valor Global (R\$):
6. Planilha orçamentária com detalhamento dos itens e quantidades:

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 baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XI – 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: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade nas unidades do BANPARÁ.

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. RESUMO DO DESCRITIVO

Item	Objeto	Unid.	Quant. Total p/ 1 ano	Valor Unit. (R\$)	Valor Total p/ 1 ano (R\$)
1	Relatório de inspeção anual (ria)	Unid.	5		
2	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros	Equip. X mês	36		
3	Manutenção preventiva e corretiva em plataformas de acessibilidade	Equip. X mês	24		
4	Serviços e insumos de execução contingencial, eventual ou imprevisível (item não sujeito a lances, devendo o valor ser repetido nas propostas dos licitantes)				R\$ 61.372,84
Total Geral (R\$)					

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital do Pregão Eletrônico 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.

3. Junta-se detalhamento da proposta.

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

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

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

() Não é optante do Simples Nacional.

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

5. Essa proposta é válida por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão.



6. 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.

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

8. 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.”

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do edital do Pregão Eletrônico 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 identificá-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XII – Modelo de 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/.....
Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....)..... e email, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para 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 identificá-la, logo abaixo 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	Remota	Exigência de qualificação técnica na contratação
3	Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a prestação de serviços 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 prestação de serviços	Prejuízos gerados por segurança inadequada no armazenamento de materiais e equipamentos, 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 Sanções
13	Demandas por serviços não previstos no escopo principal do orçamento base	Ocorrências de serviços com o emprego de materiais, peças, componentes, acessórios, equipamentos ou insumos de forma geral, não previstos dentro da padronização geral das unidades ou com dimensionamento complexo devido à falta de informações detalhadas ou referência de preços em tabelas oficiais.	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	Utilizar o saldo do item de execução contingencial, emergencial ou imprevisível
14	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 Sanções.

15	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 Sanções
16	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 ANS.
17	Remoção de interferências	Remoção de interferências urbanísticas e de infraestrutura relacionadas à execução do contrato a serem removidas e/ou remanejadas	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	1 – Estudo e análise sobre as restrições urbanísticas e de infraestrutura que serão removidas/ demolidas/ remanejadas. 2 – Atuação junto a Contratante, administrações municipais e concessionárias de serviços públicos para viabilizar alterações necessárias à execução do projeto.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**MANUTENÇÃO DE ELEVADORES DE PASSAGEIROS E PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE
QUADRO RESUMO**

CONTRATANTE
Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CNPJ/MF n° 04.913.711/0001-08
Endereço: Avenida Presidente Vargas, n° 251, Bairro Campina
CEP n° 66.010-000
Cidade Estado: Belém/PA

CONTRATADA
Razão Social: XXXXXXXX
CNPJ/MF n° [Título]
Endereço: [Endereço da Empresa]
CEP n° [Categoria]
Cidade/ Estado: [Resumo]

DO OBJETO DO CONTRATO
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA
Fundamento Legal: art. 28, <i>caput</i> , Lei 13.303/2016.
Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do RLC do BANPARÁ.

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
O valor estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxx

MANUTENÇÃO DE ELEVADORES DE PASSAGEIROS E PLATAFORMAS DE ACESSIBILIDADE

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 ou BANPARÁ**, neste ato representado por dois de seus representantes legais, conforme seu Estatuto Social; e

XXXXXXX, CNPJ nº [Título], com endereço na [Endereço da Empresa], CEP: [Categoria], Cidade: [Resumo], neste ato por seu representante legal, sr. **XXXXXXX**, xxxx, xxxxx, RG nº xxxxx, CPF nº xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**,

Tendo em conta as disposições do Processo xxxxx nº xxxxx/2023, conforme edital da licitação do PE nº 03/2025, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no art. 28, *caput*, da Lei nº 13.303/2016, e que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ, conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

Adendo 1 – Termo de Referência, Especificações Técnicas e Detalhamentos;

Adendo 2 – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;

Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 4 – Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e Conduta do BANPARÁ;

Adendo 5 – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;

Adendo 6 – Matriz de Risco.

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser

DAS COMUNICAÇÕES

Pela CONTRATANTE:

Nome: xxxxx

Área Interna: xxxxx

e-mail: [Gerente]

Telefone: (91) xxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxxx

Área Interna: xxxxxxxx

e-mail: [Email da Empresa]

Telefone: xxxxxxxx

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.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses, contados da data de sua assinatura, com a possibilidade de prorrogação, devido à natureza do objeto licitado e respeitando o estabelecido no Art. 71, II, da Lei 13.303/2016.

3.1.1 A prorrogação é possível mediante aquiescência da parte CONTRATADA e realizada por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR DO CONTRATO E DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o **valor estimado** de R\$ xxxxxxxxx, a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade - A	Valor Unitário – B (R\$)	Valor total – Ax B (R\$)
01				

4.2 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, despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

4.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Conta contábil: xxxxxxxxxx – xxxxxxxxxx.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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.

5.2 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 e Conta Corrente indicados, 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.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 A garantia deve ser considerada extinta:
- c. 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
 - d. após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA 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 nº 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.
- 6.1.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.
 - 6.1.2 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.
- 6.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.
- 6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.6.1 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.

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

6.7 Constatada qualquer irregularidade 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.

6.7.1 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.10 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.

6.11 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:

- d. E-mail BANPARÁ – [Gerente]
- e. E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

6.12 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.

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

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente contrato na forma prevista no Termo de Referência.

7.2 Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

7.3 Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme Cláusula acima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste contrato, a agência bancária e conta corrente, aberta ou mantida no Banpará S/A, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.2 O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ da Nota Fiscal/Fatura.

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 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 São obrigações do Contratado, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

- a. Realizar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta comercial;
- b. Arcar com todos os Tributos de sua responsabilidade que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato, conforme o disposto na Legislação aplicável, responsabilizando-se pelas infrações decorrentes da não observância do disposto neste item;
- c. Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Contratante, informando-a sobre qualquer (i) alteração em seu controle societário, e (ii) alteração substancial em seu objeto social;
- d. Cumprir os prazos estabelecidos na sua proposta comercial e neste Contrato, sujeitando-se às sanções neles estabelecidas;

9.2 São obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

- a. Efetuar todos os pagamentos na forma e condições pactuadas no presente Contrato;
- b. Fornecer todas as informações e documentação necessária ao bom desempenho para a execução dos Serviços prestados pelos Contratados;
- c. Comunicar os Contratados toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a prestação dos serviços, para que os Contratados possam adotar as medidas necessárias; e
- d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de um funcionário indicado e designado como seu representante.

CLÁUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A CONTRATADA pode subcontratar o objeto deste contrato desde que haja autorização da CONTRATANTE, nas formas e condições pré-estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 11 – DAS 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 nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

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

11.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 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 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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;

CLÁUSULA 12 – DO 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.

CLÁUSULA 13 – DA 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 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.
- 13.5 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.

CLÁUSULA 14 – DAS 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 sem motivo justificado;
- d. prestar declaração falsa durante 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 nº 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.

14.4 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.

14.5 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 57 do Decreto nº 11.129/2022.

14.5.1 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 nº 13.303/2016.

14.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, 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.

- i. houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
- 14.6.1 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.
- 14.6.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.
- 14.6.3 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.

CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a. 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, 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 nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei nº 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 estimativa;
- 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 nº 12.846/2013.

15.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei nº 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 a sanção administrativa obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 20 do Decreto nº 11.129/2022.

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 nº 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.

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16.1 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.

CLÁUSULA 17 – DA 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 o BANPARÁ 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.

CLÁUSULA 18 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. As partes contratantes ajustam, com o escopo de cumprimento à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, a observância das disposições que seguem:

18.2. 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, o que inclui os dados dos seus clientes e/ou representantes.

18.3. Os dados pessoais serão tratados para atos e obrigações relacionadas a este Contrato.

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

- Nome completo, RG e CPF dos representantes legais;
- Nome completo, RG e CPF das testemunhas;

- Telefone;
- E-mail;
- CONFEA/CREA.

18.5. As PARTES deverão informar imediatamente uma à outra se verificarem 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 contratuais existentes entre as Partes, todos os dados pessoais serão tratados como estritamente confidenciais e todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais serão informados de sua 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 presente 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. As PARTES deverão notificar de forma imediata uma à outra quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil, sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter autorização da Parte, que poderá recusar a seu próprio critério.

18.10. Quando as PARTES tomarem conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função desde Contrato, deverá notificar imediatamente a outra, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o outro e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que se realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

18.11. Cada Parte é exclusivamente responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais realizado sob o seu Controle, havendo entre as partes total divisão de responsabilidades.

18.12. As PARTES deverão processar os dados pessoais deste Contrato até a data de rescisão do contrato, salvo dever de conservá-los em virtude de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

18.13. As PARTES deverão emitir documento uma para a outra, conforme for o caso, ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados. Todas as atividades de devolução ou descarte de dados não devem gerar ônus a outra parte.

18.14. O presente Contrato não transfere a propriedade da base de dados das Partes ou de seus clientes, funcionários e representantes, uma para a outra.

18.15. As PARTES, quando necessário, 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.

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

18.17. A rescisão ou expiração deste Contrato não exonera as partes de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais.

18.18. As PARTES ficam cientes que a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) poderá determinar parâmetros de adequação de forma diversa ao estabelecido no presente instrumento, de forma que, na ocasião, o contrato deverá se adequar às novas diretrizes, mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA 19 – DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Adendo 6 – Matriz de Riscos, que integra este instrumento contratual, 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 aos CONTRATADOS. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente os CONTRATADOS 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 6 que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.

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 a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

19.9. 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.

19.10. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo 6 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 20 – DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação do presente Contrato será providenciada em extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará, nos termos do Decreto Estadual nº 2.121/2018.

CLÁUSULA 21 – DA ASSINATURA DIGITAL

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.

CLÁUSULA 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Na hipótese de qualquer das cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato vierem a ser declaradas nulas, em face de decisão judicial transitada em julgado, por qualquer motivo, elas não afetarão as demais cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato, os quais continuarão vigorando entre as Partes e produzindo efeitos, inclusive, em relação a terceiros.

22.2. Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.

22.3. A tolerância, por uma das Partes, à infração das cláusulas e disposições contidas neste Contrato, bem como à prática de quaisquer atos ou procedimentos não previstos de forma expressa neste Contrato, será considerada mera liberalidade, não se configurando como precedente ou novação contratual.

22.4. Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretroatável, e vincula e obriga as Partes e seus sucessores e cessionários permitidos.

22.5. Quaisquer notificações, pedidos, reclamações, demandas, instruções e outras comunicações a serem efetuadas ou enviadas nos termos do presente por ou para qualquer das Partes serão efetuadas por escrito e enviadas por carta para o endereço do preâmbulo ou por e-mail, com confirmação de recebimento, para os contatos definidos no item “Comunicações” do Quadro Resumo.

22.6. Este Contrato constitui o acordo integral entre as Partes no que tange ao seu objeto, substituindo assim todos os acordos anteriores, orais ou escritos, a esse respeito. Assim, as Partes conferem uma à outra a mais completa, rasa, irrevogável e irretroatável quitação de quaisquer valores ou outras obrigações que possam decorrer das mencionadas avenças, nada mais tendo a reclamar, seja a que título for.

22.7. O presente Contrato reflete o inteiro teor da negociação havida entre as Partes sendo vedada a sua interpretação de sorte a constituir uma sociedade, “*Joint Venture*” ou qualquer outro tipo de associação, formal ou informal, entre as Partes, inclusive, vedando qualquer hipótese de vínculo trabalhista entre as Partes contratantes.

22.8. Este Contrato terá força de título executivo na forma da lei, inclusive para a cobrança das obrigações de fazer e multas dispostas neste Contrato.

22.9. Cada uma das Partes deste Contrato declara e garante à outra que tem plenos poderes, autoridade e direito, para celebrar e cumprir este Contrato e que as obrigações ora assumidas são legais, válidas, vinculantes e exequíveis, em conformidade com seus termos.

CLÁUSULA 23 – DO FORO

23.1. 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 digitalmente, conforme testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.



Belém, de de 2025.

Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

XXXXXXXX

Testemunhas

Nome:

CPF:

1.

Nome:

CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei nº 12.846/2013, doravante denominada "Lei Anticorrupção", (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como "Normas Anticorrupção", incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

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



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

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

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.129/2022.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao 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 CONTRATADA declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
XXXXXXX

**ADENDO 4 AO CONTRATO - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS
RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ**

XXXXXXX, CNPJ nº [Título], neste ato por seu representante legal, **declara:**

- a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a 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 está ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos;>

Belém (PA), ____ de _____ de _____

XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____ (Nome/CPF)

2. _____ (Nome/CPF)

ADENDO 5 AO CONTRATO – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados lotado na, matrícula N° designado como TITULAR, e lotado na, matrícula N°, designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato N° [Fax da Empresa] que tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros e plataformas elevatórias de acessibilidade, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e acessórios novos, relatório de inspeção anual com planejamento de manutenções periódicas e atendimento emergencial, para as unidades do BANPARÁ.**

Ficam igualmente CIENTES de que, como Fiscais Técnicos, possuem as seguintes atribuições e rotinas:

- I.
- II.
- III.
- IV.

Ficam, ainda, CIENTES de que:

- I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
- II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
- III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Este Termo é passado em duas vias, sendo uma encartada no processo licitatório ou de contratação e a outra entregue ao Fiscal Técnico do Contrato.

Belém, de de

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

Fiscal Técnico Titular do Contrato N° [Fax da Empresa]

Fiscal Técnico Suplente do Contrato N° [Fax da Empresa]

OBSERVAÇÃO: Se necessário, poderão ser indicados mais de um Fiscal Técnico de Contrato para o mesmo objeto, conforme a complexidade. Nesse caso, será preenchido um único Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato, com a qualificação de cada um dos fiscais e todos assinam o termo. Cada um deverá receber um exemplar do termo no original.

REGULAMENTO:

- I.** A Fiscalização Técnica é relativa aos serviços propriamente ditos. O Fiscal Técnico deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e a 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 do Contrato, 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.
- II.** O ato de designação de agente de fiscalização deve prescrever expressamente a rotina de fiscalização a ele atribuída, detalhando as tarefas que devem ser executadas em determinado intervalo de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

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	Remota	Exigência de qualificação técnica na contratação
3	Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a prestação de serviços 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	Aumento do custo	Frequente	Previsão de cláusulas protetivas nos contratos de fornecimento de materiais/serviços / Planejamento

			tenham surtido efeito ou CONTRATADA, caso seja decorrente de atrasos da obra injustificados, postergação de aquisições ou outras causas sob sua responsabilidade			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 prestação de serviços	Prejuízos gerados por segurança inadequada no armazenamento de materiais e equipamentos, 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 Sanções
13	Demandas por serviços não previstos no escopo principal do orçamento base	Ocorrências de serviços com o emprego de materiais, peças, componentes, acessórios, equipamentos ou insumos de forma geral, não previstos dentro da padronização geral das unidades ou com dimensionamento complexo devido à falta de informações detalhadas ou referência de preços em tabelas oficiais.	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	Utilizar o saldo do item de execução contingencial, emergencial ou imprevisível
14	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 Sanções.

15	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 Sanções
16	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 ANS.
17	Remoção de interferências	Remoção de interferências urbanísticas e de infraestrutura relacionadas à execução do contrato a serem removidas e/ou remanejadas	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	1 – Estudo e análise sobre as restrições urbanísticas e de infraestrutura que serão removidas/ demolidas/ remanejadas. 2 – Atuação junto a Contratante, administrações municipais e concessionárias de serviços públicos para viabilizar alterações necessárias à execução do projeto.