

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE REPUBLICAÇÃO DA LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei nº 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, **Licitação Presencial, Critério de Julgamento Técnica e Preço**, pelo modo de disputa **Fechado, com inversão de fases**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCLUINDO AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, VISTORIA, INSPEÇÃO PREDIAL, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSESSORIA TÉCNICA** de responsabilidade do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

O edital de licitação está disponível a partir de 11/09/2024 no endereço eletrônico www.banpara.b.br, no www.compraspara.pa.gov.br e na Comissão de Licitação localizada na Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Campina, Belém/PA, mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

A sessão pública ocorrerá na seguinte data, horário e local:
Local: EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Presidente Vargas, 251 - Campina – Belém/PA - 5º andar (auditório)
Horário: 10h
Data: 18/11/2024
Recebimento dos envelopes lacrados até às 10hs do dia da abertura, após este horário não será mais recebido nenhum documento, nem complementação ou substituição de documentos.

Belém - Pará, 11 de setembro de 2024.

A comissão

**EDITAL DE REPUBLICAÇÃO
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio da **Comissão de Licitação**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei Complementar nº 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, realizará Licitação Presencial, pelo critério de **Técnica e Preço**, pelo modo de disputa **Fechado, com inversão de fases**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

I. DO OBJETO

- 1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCLUINDO AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, VISTORIA, INSPEÇÃO PREDIAL, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSESSORIA TÉCNICA** de responsabilidade do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Publicação do edital: O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **45 (quarenta e cinco) dias úteis** tendo em vista o art. 39, inciso III da Lei nº 13.303/2016.

II. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Somente poderão participar desta licitação os licitantes que satisfaçam as exigências deste edital, da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.
- 2.2. O presente certame será realizado de forma presencial para atender à solicitação da área demandante quanto à inversão de fases. Este procedimento ainda não é possível operacionalizar no Sistema do Compras.gov, pois este ainda não está parametrizado para execução da inversão de fases.

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

2.3.1. Quanto aos documentos enviados via postal, o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** não se responsabilizará quanto a envelopes que chegarem depois do prazo, forem extraviados ou estejam avariados/ com lacre rompido. Envelopes que cheguem fora do prazo ou fora dos padrões estabelecidos no edital serão desconsiderados.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Dirigente do Banpará;

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

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

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

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

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

3.4. 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.

IV. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

4.1.1. Cada licitante apresentar-se-á com até dois representantes legais que, devidamente identificados e credenciados, poderão intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, sendo vedada a representação de uma mesma pessoa para mais de uma empresa.

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

- a) documento oficial de identificação do representante legal;
- b) se representante legal: por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida ou procuração particular com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, nos termos da MP nº 2.220-2, acompanhado do ato constitutivo da empresa que comprove a legitimidade do outorgante, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.
- c) se sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar: registro comercial no caso de empresa individual; cópia do respectivo ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

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

V. HABILITAÇÃO

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

5.1.1. **Habilitação Jurídica:**

5.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

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

b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: **FEDERAL** (inclusive dívida ativa), **ESTADUAL** (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e **MUNICIPAL** (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).

b.1) No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela **fazenda pública municipal ou estadual**, quando for o caso, que, por ocasião da conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, **o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.1.3. **Qualificação Técnica:** o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 11 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.**

5.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:** O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 11.17 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.**

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

5.1.6. **Declarações.**

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

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

5.1.6.3. Os documentos referidos nos subitens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 **deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, podendo o agente administrativo, durante a sessão pública, atestar a autenticidade dos documentos mediante a comparação entre o original e a cópia. Poderão ser apresentados documentos extraídos da Internet, cuja aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade através do acesso ao site do órgão que os expediu.**

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

VI. PROPOSTA

6.1. PROPOSTA TÉCNICA:

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

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

6.2. PROPOSTA COMERCIAL:

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

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

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

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

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

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

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

6.8. 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11. 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.

6.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

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

VII. VALIDADE DA PROPOSTA

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

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

VIII. ABERTURA DOS ENVELOPES E SUA APRECIÇÃO

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

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

IX. JULGAMENTO

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

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

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

9.1.3. A **FASE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**, que compreenderá a análise dos documentos apresentados no envelope nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL, **dos licitantes habilitados.**

9.1.4. O(s) licitante(s) inabilitado(s) deverá(ão) retirar sua proposta no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data da comunicação do resultado final desta licitação, reservando-se ao BANPARÁ o direito de destruir os referidos invólucros e o respectivo conteúdo, caso não retirado pelo licitante nesse prazo.

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

9.2. Das reuniões para abertura dos envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta comercial serão lavradas atas circunstanciadas e distintas quando for o caso, as quais mencionarão todos os licitantes, os documentos apresentados, os

apontamentos feitos, bem como todas as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.

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

9.4. Fase de habilitação:

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

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

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

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

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

9.4.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

9.4.7. Declarado os licitantes habilitados ou se todos forem inabilitados, qualquer licitante pode manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando deve ser concedido a ele o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. Fase das Propostas Técnicas:

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

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

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

9.6. Fase das Propostas Comerciais:

9.6.1. Proceder-se-á à abertura dos envelopes referentes às propostas comerciais as quais serão rubricadas, folha por folha, pela Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes.

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

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

9.6.5. Finalizado o julgamento das propostas e sendo declarado o licitante vencedor, qualquer licitante pode manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando deve ser concedido a ele o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7. Critério de julgamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. RECURSOS

10.1. A Licitação ocorrerá com inversão das fases (primeiro a habilitação e depois julgamento das propostas), conforme § 2º do Artigo 59 da Lei n. 13.303/2016. Desta forma, os licitantes poderão interpor dois recursos, um contra a decisão sobre a habilitação e outro contra a decisão sobre as propostas.

10.2. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer em momento oportuno (Itens 9.4.7. e 9.6.5), quando deve ser concedido a ele o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada. Sendo registrado em ATA da sessão pública tal descrição sucinta.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importa a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Autoridade Superior ao vencedor.

10.5. O recurso deve ser interposto por escrito e entregue, mediante protocolo, na Comissão de Licitação, conforme endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou encaminhadas para o endereço eletrônico cpl-1@banparanet.com, sob pena de preclusão do direito.

10.6. Interposto o recurso nos termos do item anterior, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes através de publicação no site <https://www.banpara.b.br/>, e no site do Compraspará www.compraspara.pa.gov.br, para que possam interpor contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos mesmos moldes do item 10.5.

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

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

- a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão da comissão, 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 foi inabilitado;

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

10.9. No julgamento dos recursos, a comissão 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.

10.10. A decisão definitiva sobre os recursos deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ, no Portal Compras Pará e no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

XI. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

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

11.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o dia **08/11/2024**.

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

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

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

XII. DA 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 à Comissão 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.

XIII. DO PRAZO DO CONTRATO

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

XIV. DA EXECUÇÃO

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

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO BANCO

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

XVI. DO PAGAMENTO

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

16.2. 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.

XVII. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3 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).

17.4. 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.

17.5 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.

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

17.7. 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.

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

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

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

17.11. 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.

17.12 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 n. 11.129/2022.

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

17.14. 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.

XVIII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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;

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

- a) Conduzir o processo administrativo;
- b) Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;
- c) Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;

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

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

18.4. 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.

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

XIX. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

19.3.2. 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.

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

XXI. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.17. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

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

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 11 de setembro de 2024.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Versão 05 – setembro/2024

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCLUINDO AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, VISTORIA, INSPEÇÃO PREDIAL, ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSESSORIA TÉCNICA** de responsabilidade do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

2.2. A DEMANDA DO BANPARÁ

2.2.1. O quantitativo previsto, baseia-se nas Unidades do BANPARÁ atualmente instaladas na Matriz, Agências e Postos da Capital e do Interior do estado, além daquelas previstas no plano de expansão 2020/2024, conforme **Adendo I – Unidades do Banpará**.

2.2.2. O Banco do estado do Pará - Banpará tem como obrigação e compromisso, a conservação, ampliação e melhorias de toda a sua estrutura física das diversas unidades de atendimento existentes e futuras em todo o Estado do Pará.

2.2.3. Nesse contexto, considerando as condições atuais de inúmeras agências que se encontram em estados precários de utilização, carecendo, portanto, de revitalizações, readequações e reformas, além da necessidade de ampliação de novos locais para atendimento por meio de novas construções somando-se a necessidade de substituições de agências que não mais atendem as exigências mínimas que devem ser oferecidas aos clientes, no que se refere a espaço, acessibilidade, conforto, segurança e tecnologia, e tendo este Banco um quadro funcional técnico limitado de pessoal para execução desses serviços, objeto do presente termo, é inquestionável, a necessidade do apoio de técnicos especializados para o desenvolvimento de tais demandas.

2.2.4. Aliado a isso atualmente a morosidade de atendimento as demandas constantemente abertas pelas agências no interior do estado, devido as grandes distâncias e dificuldade de encaminhamento de profissionais técnicos, engenheiro ou arquitetos do quadro funcional do banco, que hoje se encontra extremamente reduzido à necessidade de atendimento

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

- 2.2.5. Importante destacar que desde o início do plano de expansão do Banco do estado do Pará, iniciado em 2011, já foram inauguradas mais de 110 agências em diversos municípios do estado, e houve pouquíssimas contratações de técnicos profissional para esse departamento, o que obviamente torna impossível o acompanhamento coerente com as necessidades estruturais dessas e das antigas edificações que são de responsabilidade dessa instituição.
- 2.2.6. Sendo assim a contratação se torna ainda mais justificada pois resultaria em uma descentralização do apoio técnico para a solução dos problemas corriqueiros das edificações do ponto de vista de engenharia, o que traria além de mais eficiência nos atendimentos geraria ainda economicidade para a intuição por se ter disponibilidade dessa mão de obra especializada mais próxima e disponível aos locais que hoje estão sendo pessimamente assistidos.
- 2.2.7. Portanto, com vistas a garantir o sucesso das metas planejadas pela Presidência do Banco em conjunto com a Diretoria Administrativa, que buscam atender as inúmeras demandas com os padrões de qualidade requeridos pelos clientes do Banco, esta Superintendência de Engenharia pretende contratar os serviços em pauta, com o escopo de obter um acompanhamento técnico coerente, para desenvolver projetos, planejar, controlar e supervisionar a execução das manutenções, reformas e construções das edificações a serem atendidas em todas as regiões do Estado do Pará.
- 2.2.8. Os serviços objeto deste Termo estarão afetos de modo geral as intervenções nas edificações que são de domínio e responsabilidade do Banco do Estado do Pará e envolverão o gerenciamento, supervisão, levantamentos *in loco*, avaliação de imóveis, fiscalização de obras e de serviços para conservação, manutenção, validação, compatibilização, elaboração e análises de projetos de arquitetura e engenharia, objetivando o devido suporte técnico e um adequado padrão operacional na realização das atividades essenciais de interesse público.
- 2.2.9. Os serviços elencados nos itens anteriores, são de predominância intelectual, justificando a opção pela modalidade licitatória. À vista disto a equipe técnica a ser disponibilizada pela vencedora do certame deverá ter competências específicas, a fim de que os resultados almejados permitam a maior a vantajosidade à Administração Pública, bem como para a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

- 3.1. Os serviços a serem executados compreendem o seguinte escopo:
- 3.1.1. **Gerenciamento e fiscalização de obras e serviços:** engloba as atividades de acompanhamento e supervisão de contratos de execução de obras de construção de prédios novos, reformas de edificações existentes, serviços de manutenção predial e adequação de ambientes, como emissão de relatórios de acompanhamento e boletins de medição, análise de situações relacionados a engenharia de segurança do trabalho.
- 3.1.2. **Elaboração de projetos de engenharia e arquitetura:** corresponde a elaboração de projeto arquitetônico e projetos complementares, projeto básico, projeto executivo, anteprojeto de engenharia, planilhas

orçamentárias, caderno de especificações técnicas, memoriais de cálculo, memoriais descritivos, *As Built*.

3.1.3. Avaliação de imóveis: avaliação de imóveis para renovação de aluguéis ou edificações dadas como garantia em operações bancárias, entre outras atividades desenvolvidas pelo Banco.

3.1.4. Assessoria técnica: além da assessoria técnica correspondendo aos serviços de gerenciamento, fiscalização, elaboração de projetos e avaliação de imóveis, a equipe técnica também será responsável por auxiliar a CONTRATADA em serviços diversos de engenharia e arquitetura, como levantamento de serviços de manutenção predial corretiva, emissão de laudos para ocorrências diversas relacionadas a acessibilidade, identidade visual, sinalização interna e externa, diagnóstico de sistema de combate a incêndio, bem como, auxílio na elaboração de especificações técnicas de procedimentos e manuais de engenharia.

3.2. Os serviços objeto do escopo incluem as construções novas, reformas, manutenções prediais e avaliações de imóveis, entre outros.

3.3. A equipe de trabalho engloba profissionais para coordenação das quatro principais atividades, profissionais da equipe técnica Engenheiros Civis, Engenheiros Eletricistas, Engenheiros Mecânicos, Arquitetos, Especialista em Engenharia e equipe de apoio administrativo.

3.4. O quadro a seguir contém a distribuição das equipes mínimas mensais considerando a quantidade e disponibilidade de profissionais distribuídos na sede e no interior do estado, para o período de vinte e quatro meses.

ITEM	SERVIÇOS	ENTREGA	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	TOTAL
COORDENAÇÃO GERAL						
1	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR GERAL)	MENSAL	MÊS	1	24	24
2	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE PROJETOS)	MENSAL	MÊS	1	24	24
3	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE OBRAS)	MENSAL	MÊS	1	24	24
4	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA)	MENSAL	MÊS	1	24	24
EQUIPE TÉCNICA						
5	ENGENHEIRO SUPERVISOR	MENSAL	MÊS	6	24	144
6	ENGENHEIRO CIVIL	MENSAL	MÊS	8	24	192
7	ENGENHEIRO ELETRICISTA	MENSAL	MÊS	6	24	144
8	ENGENHEIRO MECÂNICO	MENSAL	MÊS	1	24	24
9	ARQUITETO	MENSAL	MÊS	2	24	48
10	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	MENSAL	H	200	24	4800
EQUIPE DE APOIO						
11	CHEFE DE ESCRITÓRIO	SOB DEMANDA	MÊS	6	24	144
12	AUXILIAR DE ESCRITORIO	SOB DEMANDA	MES	8	24	192
13	MOTORISTA	SOB DEMANDA	MES	7	24	168
DESPESAS GERAIS						
14	ALUGUEL DE IMÓVEL	SOB DEMANDA	M² X MÊS	240	24	5760
15	VEÍCULO LEVE	SOB DEMANDA	H	924	24	22176
16	ESCRITÓRIO (MOBILIÁRIO E CUSTOS DIVERSOS)	SOB DEMANDA	OCUPANTE X MÊS	42	24	1008

3.5. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 3.5.1.** O objeto deste certame não será parcelado.
- 3.5.2.** Ressalta-se que em contratações com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e final de entrega do serviço.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

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

4.3. BENEFÍCIOS LEGAIS

- 4.3.1.** A licitação não será exclusiva para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 4.3.2.** Conforme item 7 do artigo 46 do RLC do Banpará, “dispensada a previsão de cota reservada nas situações em que o objeto não possa ser fracionado em montante que corresponda a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ”.

4.4. RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 4.4.1.** É admissível a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a importância dos serviços e a ampliação da competitividade, segundo os seguintes critérios:
- 4.4.1.1.** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, devendo ser apresentada a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei nº 13303/2016 e no Art. 45 do RLC do BANPARÁ, permitindo-se um limite de até duas empresas por consórcio.
- 4.4.1.2.** É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.
- 4.4.1.3.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

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

5. MODO DE DISPUTA:

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

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

7. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A adjudicação do objeto será de **Forma Global**, nos termos do Art. 72 do RLC do Banpará.
- 7.2. **DA JUSTIFICATIVA PELA FORMA DE ADJUDICAÇÃO:**
- 7.2.1. A adjudicação deve ser feita por **Lote Único**, adotando-se como critério a melhor proposta chancelada através da análise realizada pelos critérios de julgamentos pré-estabelecidos pelo item 6, considerando as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e das demais condições definidas no edital.
- 7.2.2. A contratação em Lote Único é mais satisfatória do ponto de vista de eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, ressaltando que oferece um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados em uma só CONTRATADA.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.1. A presente contratação se trata de contratação para disponibilidade de mão de obra técnica, por tanto, os itens 1 a 10 correspondem aos quantitativos com despesas relacionadas a **Coordenação Geral e a Equipe de Fiscalização, Avaliação, Vistoria e Inspeção**, e os itens de 11 a 16, são itens com Despesas Complementares com comprovação mediante a apresentação do **Adendo IV – Modelo de boletim de medição**, com as devidas comprovações.
- 8.1.2. Os serviços deverão ser medidos mensalmente conforme as quantidades efetivamente executadas, sua aprovação e de acordo com os preços unitários propostos pela proposta comercial da CONTRATADA, observando os limites quantitativos mensais previstos no item 3 – **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**, deste termo, assim como no cronograma de atividades estipulado pelo BANPARÁ. Serviços ou materiais não aceitos pela CONTRATANTE não serão objeto de medição.
- 8.1.3. O critério adotado para o pagamento mensal será lastreado na entrega da documentação técnica das atividades desenvolvidas conforme **Adendo II – Descrição dos serviços e especificações técnicas**, constantes no escopo deste Termo. Estes deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato, e terem seus custos devidamente demonstrados por meio da mão de obra demandada para execução de tais atividades.
- 8.1.4. Os serviços executados serão medidos do primeiro ao último dia de cada mês, sendo possível, excepcionalmente, apurar-se período inferior a 30 (trinta) dias, desde que, no primeiro ou último mês do contrato, e, ainda em casos de suspensão temporária dos serviços.
- 8.1.5. Os serviços contratados serão executados, rigorosamente, de acordo com este Termo de Referência, e com os documentos nele referidos, em especial as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais e equipamentos descritos, bem como seus adendos.
- 8.1.6. A função da CONTRATADA será garantir que os serviços sejam executados observando o fiel cumprimento das necessidades do BANPARÁ, orientar e compatibilizar a execução dos serviços sempre

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

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

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

8.2. AS ATIVIDADES PRINCIPAIS COMPREENDEM

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

8.2.2. Realização de vistorias e inspeções prediais.

8.2.3. Elaboração de plano de inspeção e manutenção predial.

8.2.4. Levantamento de serviços para manutenção predial corretiva.

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

8.2.6. Elaboração de projetos de engenharia e arquitetura.

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

8.4. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA

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

8.4.2. A CONTRATADA deve apresentar:

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

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

- 8.4.2.3. O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) atualizado. NR 8 – Edificações e alterações;
- 8.4.3. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança (esta cláusula inclui a higiene do trabalho), bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de serviço.
- 8.4.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.4.5. A CONTRATADA é o único responsável pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios pela proteção destes, bem como pela manutenção da ordem nos seus locais de trabalho, inclusive as necessárias providências para garanti-la.
- 8.4.6. Em caso de acidente no canteiro de trabalho, a CONTRATADA deverá:
 - 8.4.6.1. Prestar todo e qualquer socorro imediato às vítimas;
 - 8.4.6.2. Solicitar imediatamente o comparecimento da Contratante ao lugar da ocorrência relatando o fato.
- 8.4.7. A CONTRATADA deverá manter sempre livre o acesso ao equipamento contra incêndio e aos registros situados no seu escritório/canteiro, a fim de poder combater eficientemente o fogo na eventualidade de incêndio.
- 8.4.8. No caso de acidentes envolvendo propriedades de terceiros, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a reparação dos danos causados (ficando sob sua responsabilidade o acionamento da companhia seguradora) e isentando totalmente a CONTRATANTES de quaisquer ônus deles decorrentes.

8.5. REGIME DE TRABALHO

- 8.5.1. Considera-se para fins de trabalho, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, conforme estipulado pela Coordenação Geral da CONTRATADA, preservando-se 1 (uma) hora para almoço.
- 8.5.2. É imprescindível à CONTRATANTE ter a equipe técnica da CONTRATADA disponível irrestritamente em horário comercial, ante a eficiência dos trabalhos da Administração Pública e na promoção da continuidade das atividades do BANPARÁ, em garantia a fluidez e do sigilo, necessários aos serviços e atividades.
- 8.5.3. Nos casos em que as atividades da gerenciadora impactar o funcionamento das atividades do Banco, será necessário a presença da equipe Fiscalização, Avaliação, Vistoria e Inspeção em fins de semana (sábado e domingo). Este mesmo entendimento deve ser aplicado para a fiscalização de serviços pelas empresas de execução de serviços que são, em sua maioria, executados fora o horário e dos dias comerciais habituais.

9. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- 9.1. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas da CONTRATANTE;

- 9.2.** O presente Acordo de Nível de Serviço poderá ser alterado de acordo com o interesse comum entre as partes, sempre que assim aconselharem medidas de segurança e/ou sigilo, ou para ajustá-lo a dispositivos legais supervenientes, desde que não sejam alteradas cláusulas contratuais;
- 9.3.** O faturamento do serviço dar-se-á em conformidade com o nível da prestação do mesmo, sendo aplicados Redutores de Faturas devido a atrasos na entrega dos relatórios mensais e/ou outros prazos sob responsabilidade da CONTRATADA e/ou e outros descumprimentos, conforme definidos nas tabelas abaixo;
- 9.4.** O prazo de execução é definido como o período no qual os serviços estarão plenamente concluídos, inclusive sem apresentação de defeitos ou falhas de qualquer natureza, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE. Para a CONTRATADA, o prazo para a entrega dos relatórios mensais será de até 3 (três) úteis após o período de apuração dos serviços, aplicando-se os índices abaixo nos casos em que:

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

Outros descumprimentos	Redutor de fatura (%)
Falta de esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE (até 2 dias após a notificação), por ocorrência.	1
Irregularidades na prestação dos serviços, que não se enquadre em atrasos, por ocorrência.	3
Não utilização dos EPI's e/ou EPC's, conforme norma vigente, por ocorrência.	5
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência.	10
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	10
Usar indevidamente patentes registradas, por ocorrência	10
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, tíquetes refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	15
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico, nas quantidades previstas no Edital e em seus anexos, por dia.	20

- 9.5.** O ANS servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

- 9.6. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos durante 3 (três) meses consecutivos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;
- 9.7. O registro de 3 (três) ocorrências em um mesmo mês ou de 6 (seis) no trimestre, será considerado descumprimento parcial do contrato.
- 9.8. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de sanções previstas no Capítulo 17.

10. DA GARANTIA

10.1. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 10.1.1. A licitante, de acordo com o disposto no art. 70 da Lei nº 13.303/16, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
 - 10.1.1.1. Caução em dinheiro;
 - 10.1.1.2. Seguro – Garantia; ou
 - 10.1.1.3. Fiança Bancária.
- 10.1.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do BANPARÁ, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor do CONTRATADO e que ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período em que vigor o contrato.
- 10.1.3. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida ficará assegurado o pagamento de:
 - 10.1.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.1.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.1.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 10.1.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.1.4. A modalidade Seguro Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.1.1, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.1.5. A garantia deverá ter validade durante a vigência 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. Ademais, deve estender-se por até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 10.1.6. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, a mesma deverá ser apresentada também deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 10.1.7. O BANPARÁ fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.1.8. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

- 10.1.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo BANPARÁ, a empresa deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 10.1.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo BANPARÁ, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN/SLTI nº 05/2017.
- 10.1.11. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 10.1.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.1.13. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará.
- 10.1.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo BANPARÁ com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.
- 10.1.15. A garantia será considerada extinta:
- 10.1.16. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 10.1.17. Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 10.1.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.2. **DA GARANTIA TÉCNICA:**
- 10.2.1. Os serviços de gerenciamento e fornecimento de mão de obra técnica especializada deverá ser pautado pela emissão de ART e/ou RRT específica dos responsáveis técnicos pela coordenação, gerenciamento e acompanhamento dos serviços realizados.
- 10.2.2. Em caso de falhas, omissões, erros técnicos, baixa qualidade dos relatórios apresentados, apontados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar reparação dos serviços, e retorná-los ajustados no prazo máximo de 5 dias úteis, sem ônus à CONTRATANTE.
- 10.2.3. A garantia técnica cobre também eventuais atualizações de orçamentos e da documentação técnica, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da sua entrega definitiva.
- 10.2.4. Para a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura a garantia técnica dependerá das etapas da obra, conforme normativos vigentes.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01

11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.2. Registro ou inscrição da empresa LICITANTE no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade, de acordo com a Decisão Normativa CONFEA nº 36, de 31 de julho de 1991.
- 11.3. Quanto à **capacitação técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do LICITANTE, relativo aos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- 11.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo proposto, mediante a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- 11.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.
- 11.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal.
- 11.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 11.8. Os atestados a serem apresentados especificamente, são:
- 11.8.1. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove **experiência em coordenação e/ou gerenciamento de obras de edificações comum**.
- 11.8.2. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove experiência em **coordenação e/ou elaboração de projetos utilizando a plataforma BIM (Building Information Modeling)**;
- 11.9. Certidão de Acervo Técnico com Atestado que comprove experiência em **elaboração de laudos de avaliação de imóveis urbanos de edificações, seguindo preceitos da NBR 14.653**.
- 11.10. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 11.11. O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço, contatos de telefone e e-mail atuais da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 11.12. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 11.13. As LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

- 11.14. Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais Habilitados.
- 11.15. Comprovação da **capacitação técnico-profissional**, mediante apresentação de que possui ou possuirá no momento da contratação em seu quadro da equipe técnica os seguintes profissionais vinculados:
- 11.15.1. 02 (dois) Engenheiros Civis
 - 11.15.2. 01 (um) Engenheiro Eletricista
 - 11.15.3. 01 (um) Engenheiro Mecânico
 - 11.15.4. 01 (um) Arquitetos
- 11.16. Os profissionais acima listados deverão pertencer ao quadro permanente da LICITANTE, na data prevista para a proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o LICITANTE, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o LICITANTE se sagre vencedor do certame.
- 11.17. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 11.17.1. Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 11.17.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
 - 11.17.3. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
 - 11.17.4. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
 - 11.17.5. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
 - 11.17.6. Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.
 - 11.17.7. Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:
 - 11.17.8. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

- 11.17.9. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 11.17.10. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 11.17.11. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, bem como, balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente;
- 11.17.12. Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) > 1.0 (superiores a 1.0):
- 11.17.13. Os índices descritos no subitem acima, deverão ser apurados com base no Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social e apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

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

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

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

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

11.18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 11.18.1. O Termo de Referência foi elaborado observando as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Banco, conforme dispõe a Resolução 4.327 do Banco Central do Brasil, de 25 de abril de 2014, assim como a PRSA do Banco.
- 11.18.2. A empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade (Declaração de Sustentabilidade), constante no **Adendo VII – Modelo de declaração de cumprimento das condições de sustentabilidade** deste Termo, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

11.19. VISITA TÉCNICA

- 11.19.1. A visita técnica será facultada as LICITANTES nos locais para conhecimento das instalações e sanarem eventuais dúvidas em relação

aos locais e condições em que serão realizados os serviços descritos no Termo de Referência.

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

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

- 12.1. O Orçamento de Referência do BANPARÁ se baseou em uma previsão de serviços comuns a serem executados por uma metodologia convencional. As tabelas de referência foram da SINAPI (05/2024), SICRO (01/2024) e SEOP-PA (05/2024), conforme as versões mais recentes publicadas na data de elaboração deste termo. Essa referência tem caráter informativo, devendo as LICITANTES adotarem as melhores práticas conforme a sua produtividade de mão de obra, entre outros fatores de mensuração.
- 12.2. Será examinado o atendimento da conformidade de cada uma com os requisitos estabelecidos neste edital, em confronto com os prospectos e demais documentos apresentados para avaliação e pontuação técnica.

- 12.3.** A Comissão Julgadora do Banpará poderá solicitar aos licitantes durante a análise dos documentos comprovações das informações apresentadas.
- 12.4.** Por se tratar de uma licitação do tipo Técnica e Preço, sem prejuízo das condições estabelecidas no edital, as propostas deverão ser apresentadas separadas em dois envelopes distintos com os documentos necessários, conforme orientações descritas a seguir:
- 12.5. PROPOSTA TÉCNICA**
- 12.5.1.** A Proposta Técnica deverá ser concisa e objetiva e dela constar os aspectos técnicos relativos ao Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho/ Metodologia, além da experiência da empresa e da equipe técnica. Para os itens Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho/ Metodologia da Proposta deverão ser apresentados no Formato A4 da ABNT; para desenhos, figuras e demais elementos gráficos será permitida a utilização de papel no formato A3.
- 12.5.2.** As LICITANTES deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legível, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 12.5.3.** A proposta técnica será apresentada em idioma nacional, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as folhas e com a numeração sequenciada, em envelope fechado e lacrado, endereçado a Comissão Especial de Licitação, mencionando o número da Concorrência e conter os elementos abaixo discriminados:
- 12.5.4.** Índice da Proposta Técnica - Deverá incluir a paginação e os tópicos de cada item e subitem da Proposta;
- 12.5.5.** Apresentação da Proposta;
- 12.5.6.** Conhecimento do Problema: O licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, devendo apresentar dados específicos da área. Deverão ser abordados os principais aspectos, dificuldades e especificidades dos serviços a serem realizados, vinculando-se sempre ao escopo do Termo de Referência;
- 12.5.7.** Plano de Trabalho e Metodologia
- 12.5.8.** O Plano de Trabalho e Metodologia deverão conter a proposição da licitante para desenvolver os serviços conforme descrição abaixo:
- 12.5.9.** Atividades de coordenação e supervisão: Planos e Estudos necessários à implementação do conjunto de serviços previstos; planejamento e controle das atividades, metodologia de fiscalização, Controle de medições e pagamentos das empresas executoras das obras;
- 12.5.10.** Descrição dos principais produtos gerenciais a serem elaborados: relatórios mensais de acompanhamento físico e financeiro de obras; relatórios finais das obras visando o recebimento e relatórios de avaliação de imóveis;
- 12.5.11.** Dimensionamento e controle dos recursos humanos, materiais e descrição do sistema gerencial informatizado a ser utilizada no trabalho.
- 12.5.12.** Experiência Técnico-Profissional da Empresa deverá ser demonstrada basicamente sob dois aspectos que abrangerá o tempo de atuação da proponente e sua experiência em serviços compatíveis aos discriminados neste Termo de Referência, conforme descrições a serem apresentadas no item 12.5.

- 12.5.13. Experiência da Equipe Técnica deverá ser demonstrada pela qualificação dos profissionais integrantes da equipe técnica necessários para a gestão do contrato, conforme determinação do item 12.5.

12.6. PROPOSTA DE PREÇO

- 12.6.1. As propostas deverão ser apresentadas sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, datilografadas ou editadas por computador em duas vias de igual teor sendo (01) uma original impressa e (01) uma em mídia digital (CD / DVD ou pen drive) na qual deverá constar também a planilha aberta, redigidas em idioma nacional, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias, e com a numeração sequenciada, deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, endereçado a Comissão de Licitação, mencionando o número do Edital.
- 12.6.2. As Propostas de Preço deverão conter:
- 12.6.2.1. Índice;
- 12.6.2.2. Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços a que a Empresa está concorrendo, o número do Edital, os prazos de execução e o preço global proposto para os serviços, objeto do presente termo, em algarismos arábicos e por extenso, em Reais, esclarecendo que se refere ao mês do Orçamento preestabelecido no Edital;
- 12.6.2.3. Planilha orçamentaria, a qual deverá ser preenchida de acordo com o modelo Adendo X, não sendo permitida a adequação dela para outro modelo similar. Não serão permitidas alterações de descrições, unidades e quantidades de serviços;
- 12.6.2.4. Composição de Encargos Sociais e Trabalhistas e Previdenciários, adequadas à política salarial de utilização de mão-de-obra. Os preços propostos deverão remunerar os custos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 12.6.2.5. Cronograma de disponibilidade de mão de obra, de acordo com os quantitativos do Item 3 – Especificação dos Itens.
- 12.6.3. O Prazo de validade desta proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da licitação;
- 12.6.4. O Prazo previsto para a execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, o qual seguirá o cronograma físico-financeiro definido pelo BANPARÁ conforme suas necessidades.
- 12.6.5. Nas divergências entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso e os erros de multiplicação ou adição, porventura existentes, serão corrigidos mantendo-se o preço unitário proposto e as quantidades estimadas, sendo o valor total da proposta devidamente corrigido.
- 12.6.6. A omissão ou incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a Licitante contratada a executar os serviços ou fornecer o equipamento, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

12.7. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 12.7.1. A Proposta Técnica receberá uma pontuação máxima de 100 pontos, onde a somatória da pontuação obtida no Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia, Experiência Técnico-Profissional da Empresa e na

Experiência da Equipe Técnica, corresponderá à Nota da Proposta Técnica (NPT), para fins de julgamento final e classificação dos Proponentes. Os quais serão assim distribuídos:

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

Onde:

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

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

12.8.

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

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

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

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

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

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

Total máximo de pontos	25
-------------------------------	-----------

Conceito:

A – Inaceitável:

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

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a proponente cuja exposição não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; não apresentou os conhecimentos necessários, e em desacordo com os assuntos estabelecidos do item 12.8.2 desse Termo de Referência.

B – Baixa Aceitabilidade:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.8.2 desse Termo de Referência, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas do Banpará quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

C – Regular:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.8.2 desse Termo de Referência., mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no edital, para a execução dos serviços objeto desta licitação, em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta técnica que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas.

D – Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.8.2 desse Termo de Referência, mostrando, no entanto, um conhecimento mais aprofundado do problema, dos trechos envolvidos, dos respectivos serviços de fiscalizações e avaliações de engenharia e das tarefas que está se propondo a

realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar significativamente para melhorias no esquema de fiscalização e supervisão usuais, esperado pelo Banpará.

E – Muito Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.8.2 desse Termo de Referência, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, com proposições de modificações de metodologia e atuação, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente a uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais do Banpará.

F – Excelente:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas pela Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.8.2 desse Termo de Referência, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, de atendimento a condicionantes oriundos da elaboração da avaliações e fiscalizações de engenharia e prestação de serviços técnicos especializados em supervisão de obras, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem ao Banpará o oferecimento de um serviço superior às expectativas iniciais do órgão, que propiciarão ao mesmo aprimorar seus procedimentos gerenciais, agregado a seus procedimentos de fiscalização, avaliações e supervisão dos serviços.

12.8.4. Caso a licitante não atinja o mínimo de 12 pontos, será desclassificada.
12.9.

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

- 12.9.1. A pontuação de cada item será atribuída com base nos seguintes critérios: Deverá ser apresentado em forma de texto, quadros e ilustrações. O texto deverá ser no formato A4 com letra no formato MS - Word Arial 11 e desenhos, figuras e demais elementos gráficos será permitida a utilização de papel no A4, A3 ou duplo A3.
- 12.9.2. A empresa licitante deverá demonstrar um plano de trabalho consistente, organizado e eficaz, por meio de descrição objetiva, contendo as principais abordagens, a saber:
- a) Descrição das atividades e bases metodológicas para o gerenciamento, supervisão, fiscalização e apoio técnico à Contratante, para a implementação do plano de serviços a serem oferecidos para a fiscalização de obras e avaliação de imóveis;
 - b) Descrição dos principais produtos gerenciais a serem elaborados e apresentados durante o contrato;
 - c) Recursos a serem utilizados para a execução dos serviços: equipamentos, sistema gerencial informatizado e instalações; e
 - d) Objetividade e síntese na apresentação deste item da Proposta.

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

Total máximo de pontos	25
-------------------------------	-----------

Conceito:

A – Inaceitável:

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

Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a proponente cuja exposição não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; não apresentou os conhecimentos necessários, e em desacordo com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência.

B – Baixa Aceitabilidade:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas dos trabalhos a serem realizados para o Banpará quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

C – Regular:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas e dos trechos que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no edital, para a execução dos serviços objeto desta licitação, em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta técnica que apenas atendam integralmente as condições mínimas exigidas.

D – Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência, mostrando, no entanto, um conhecimento mais aprofundado do problema, dos serviços envolvidos, dos respectivos

processos de fiscalização e avaliação de engenharia e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital, podendo colaborar significativamente para melhorias no esquema de fiscalização, avaliação e supervisão usuais, esperado pela Banco do estado do Pará.

E – Muito Bom:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência, mostrando um conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, com proposições de modificações de metodologia e atuação, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem claramente a uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais da CONTRATANTE.

F – Excelente:

Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas pelo Banpará e em conformidade com os assuntos estabelecidas do item 12.9.2 desse Termo de Referência, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados ao objeto licitado, de atendimento a condicionantes oriundos da elaboração de serviços, acompanhamento e relatórios de fiscalização e avaliações de engenharia e prestação de serviços técnicos especializados em supervisão de obras, mesmo que não explícitas no Edital, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem ao banco do estado do Pará o oferecimento de um serviço superior às expectativas iniciais do órgão, que propiciarão ao mesmo aprimorar seus procedimentos gerenciais, agregado a seus procedimentos de fiscalização, avaliação e supervisão de obras e edificações.

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

12.10.

NT 3 – EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EMPRESA (máximo: 30 pontos)

Item	Aspectos a serem avaliados	Pontuação Máxima = 30,00 Pontos
1	Tempo de Atuação da Proponente	5,00 pontos
2	Experiência Específica da Proponente	25,00 pontos

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

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

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

ITEM	ÁREA DE VINCULAÇÃO DOS ATESTADOS	PONTUAÇÃO/CONCEITO	
		A	B
1	Coordenação e/ou gerenciamento de obras de edificações comum.	0	10
2	Experiência em coordenação e/ou elaboração de projetos utilizando a plataforma BIM (<i>Building Information Modeling</i>)	0	10
3	Experiência em elaboração de laudos de avaliação de imóveis urbanos de edificações, seguindo preceitos da NBR 14.653.	0	5

Conceito:

A – NÃO APRESENTOU/INACEITÁVEL: Será aplicado quando a Licitante não apresentar ao menos 1 (um) atestado técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a experiência da proponente na execução de serviços similares, apontando para a experiência insuficiente dos assuntos e/ou ausência de experiência/conhecimentos necessários com os assuntos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

B- APRESENTOU/ACEITÁVEL: Será aplicado quando a Licitante apresentar ao menos 1 (um) atestado técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a experiência da proponente na execução de serviços similares, apontando para experiência/conhecimento necessário em relação aos serviços a que dispõe prestar e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.10.3. Caso a licitante não atinja o mínimo de 15 pontos, será desclassificada
12.11.

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

12.11.1. Para a Equipe Técnica Chave, a licitante deverá apresentar:

- a) Currículo de cada componente, contendo no máximo 3 (três) páginas cada, no formato A4, elencando atividades que demonstrem a experiência na execução de trabalhos técnicos específicos à área de atuação, com apresentação sucinta dos serviços em que o profissional participou, indicação do porte dos projetos/programas/empreendimentos, período e empresas contratantes.
- b) Atestado de Capacidade Técnica ou similar, acervado no Conselho

profissional, acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando as experiências conforme exigido por profissional;

- c) Cópia autenticada da carteira do CREA/CAU (ou do Conselho respectivo, quando couber) ou do diploma de cada componente, com vistas à comprovação da habilitação e do tempo de formação profissional.
- d) Declaração formal da empresa de disponibilidade, destacando que caso for contratada irá dispor de cada um desses profissionais para o cumprimento do objeto, com a anuência de cada um dos profissionais apresentados (Modelo em Anexo VIII).
- e) A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprovem a condição de que pertence ao quadro permanente da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Futura Contratação de Profissional da Equipe Técnica acompanhada da anuência deste.

12.11.2. A anuência dos profissionais na declaração se faz necessária porque a pontuação dada para as empresas será em função dos currículos dos profissionais que forem apresentados, sendo assim se torna coerente que os profissionais que geraram tais pontuações estejam cientes de que suas atribuições estão sendo utilizadas para um processo licitatório demonstrando o compromisso da empresa licitante de possivelmente utilizá-los em uma futura concretização do contrato.

12.11.3. Os profissionais relacionados na equipe técnica de uma licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação das licitantes que assim procederem.

12.11.4. Cada profissional somente poderá ser indicado para o exercício de uma das funções.

12.11.5. A qualificação dos profissionais de engenharia ou arquitetura integrantes desta equipe técnica principal deverão ser comprovadas mediante a apresentação de Atestados de capacidade técnico-profissional, expedidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado das respectivas Certidões de Acervos Técnicos – CAT, mencionando a prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, conforme exigências estabelecidas para cada profissional a seguir:

A) Coordenador Geral:

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

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

B) Coordenador de obras:

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

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

geral.

C) Coordenador de projetos:

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

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

D) Engenheiro Especialista em Avaliação em Imóveis:

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

- Atestado Técnico contendo experiência em execução de laudos de avaliação de imóveis urbanos para compra e venda e locação, seguindo preceitos da NBR 14.653.

12.11.6. Para a equipe técnica principal serão atribuídos Conceitos de A a D a cada profissional, de acordo com a área das edificações referente aos atestados apresentados e considerados aceitos, tendo a pontuação final estabelecida conforme planilha a seguir:

ITENS	QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL (ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA)	PONTUAÇÃO / CONCEITO			
		A	B	C	D
item	Função				
1	Coordenador Geral	0	1	3	6
2	Coordenador de Obras	0	1	2	5
3	Coordenador de Projetos	0	1	2	5
4	Coordenador De Avaliação Imobiliária	0	1	2	4
Total máximo de pontos		20 Pontos			

Conceito:

A – INACEITÁVEL/NÃO APRESENTOU: Será aplicado quando a Licitante não apresentar atestado técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou apresente documentação incompleta/inaceitável, apontando para a experiência insuficiente dos assuntos e/ou ausência de experiência/conhecimentos necessários com os assuntos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, sua nota será A;

B- REGULAR: Será aplicado quando a Licitante apresentar Atestado Técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a experiência do profissional da equipe técnica em até 10.000 m² (dez mil metros quadrados), sua nota será B;

C- BOM: Será aplicado quando a Licitante apresentar Atestado Técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a experiência do profissional da equipe técnica entre até 10.001 m² (dez mil e um metros quadrados) e 20.000m² (vinte mil metros quadrados), sua nota será C;

D- EXCELENTE: Será aplicado quando a Licitante apresentar Atestado Técnico, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a

experiência do profissional da equipe técnica superiores a 20.001 m² (vinte mil e um metros quadrados), sua nota será D;

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

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

12.12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

I Planilha orçamentária;

II Cronograma de disponibilidade de mão de obra, conforme os quantitativos estabelecidos no item 3 – Especificação dos Itens, onde os custos totais relativos às diversas etapas serão as somatórias dos custos parciais.

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

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

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

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

$$\text{NPP} = 100 \times (\text{A} / \text{P})$$
$$\text{A} = (\text{Vo} + \text{M}) / 2$$

Onde:

NPP = Nota de preço de cada licitante;

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

Vo = Valor do orçamento estimativo do Banpará;

M = Média dos preços das propostas das licitantes;

P = Preço da proposta comercial em análise.

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

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

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

12.13. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

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

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

Onde:

NF= Nota Final;

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

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

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

12.14. DA COMISSÃO JULGADORA

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

- a) Não atenderem as exigências do Edital e de seus Anexos;
- b) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizadas;
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis nos termos da

legislação pertinente;

d) Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

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

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

13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da LICITANTE, na data prevista para assinatura do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o LICITANTE.

13.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

13.3. As LICITANTES, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

13.4. A CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, no mínimo, 02 (um) Engenheiros Cíveis, 01 (um) Engenheiro Eletricista, 01 (um) Engenheiro Mecânico e (01) Arquiteto.

13.5. Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais Habilitados, legalmente registrados junto ao Conselho de Classe, como Responsáveis Técnicos pelo contrato, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos;

13.6. Para coordenação dos trabalhos, o CONTRATADO deverá manter os Profissionais, como responsáveis pelas equipes de serviços, a fim de garantirem a qualidade dos serviços prestados.

13.7. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

14. DA VIGÊNCIA

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

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado no mês posterior à execução dos serviços, conforme MNP DE PAGAMENTO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO nº 105/2022, interno do Banpará e suas atualizações;

- 15.2. As medições serão efetuadas mensalmente, conforme o modelo do **Adendo IV – Modelo de boletim de medição**, em contrapartida à entrega dos relatórios, conforme modelos dos **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços** e **Adendo VI – Modelo de termo de permissão e recebimento de serviços**, **Adendo VII – Requisitos mínimos de documentação técnicas**, de cada uma das atividades previstas no **Adendo II – Descrição dos serviços e especificações técnicas** e as demais previstas neste Termo de Referência.
- 15.3. Os prazos para pagamento contarão a partir da implantação e efetiva operação com disponibilidade da mão de obra técnica especializada dos escritórios da sede (Belém) e regionais (demais lotes);
- 15.4. No boletim de medição mensal deve constar as comprovações das equipes que efetivamente estiveram à disposição da CONTRATANTE e realizaram os serviços previsto no mês de referência conforme programação ou acionamentos através de ordens de serviço. Onde, a CONTRATANTE irá verificar a necessidade de aplicação do ANS.
- 15.5. Para os serviços de elaboração de laudo de avaliação de imóveis será considerado os laudos entregues e aprovados pela CONTRATANTE no mês de referência, conforme os prazos máximos previstos no Adendo II.
- 15.6. A CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) em conformidade com a legislação em vigor, processando-se o pagamento mediante crédito em conta bancária aberta no BANPARÁ, na forma do Decreto Estadual nº 877/2008.
- 15.7. A NFS-e que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da NFS-e corrigida.
- 15.8. A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a NFS-e, declaração conforme modelo constante ao anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.
- 15.9. Nenhum pagamento será efetivado sem que o fiscal, a quem incumbir à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto licitado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela CONTRATADA.
- 15.10. A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

Documentos para pagamento

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
Recibo assinado
Ordens de serviço
Boletins de medição
Relatórios de execução dos serviços
Termos de recebimento dos serviços
ART e/ou RRT
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)
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)
Outros, conforme legislação aplicável.

- 15.11. A devolução da NFS-e não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da contratada.
- 15.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência pactuada em contrato.
- 15.13. Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de fiscalização do empenho constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto licitado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer emitido pela SUENG/GEENG ou SUENG/GEMAN.
- 15.14. Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao Banco, oriunda de problemas na execução do contrato por parte da licitante vencedora, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 15.15. No preço apresentado pela licitante vencedora já deverão estar incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim, como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, mão de obra, hospedagens, refeições, fretes, seguros e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.
- 15.16. De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto licitado.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1.1. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor(es) especialmente designado(s);
- 16.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

- 16.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;
- 16.1.6. Realizar glosa de fatura quando cabível;
- 16.1.7. Notificar e comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratado;
- 16.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 16.1.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Instrumento;
- 16.1.10. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto contratado nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA para que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo estabelecido neste instrumento, aplicando os ANS em caso de descumprimento.
- 16.1.11. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a outrem em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 16.1.12. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao setor competente da CONTRATANTE.
- 16.1.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato e demais solicitações necessárias a perfeita execução do objeto.
- 16.1.14. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 16.1.15. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que, de alguma forma, dolosamente, prejudique a eficiência da execução da fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.
- 16.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 16.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, na sua proposta e instrumento contratual, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além da disponibilização de mão de obra qualificada, dos materiais, equipamentos e estruturas físicas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.
- 16.2.2. Executar o objeto em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações e condições constantes deste Termo, de sua proposta vencedora, do Instrumento Contratual e demais condições pertinentes ao objeto.
- 16.2.3. Em situações emergenciais, podendo ser inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo objeto contratual, no prazo máximo de 24 horas após o chamado, sem encargos adicionais para o órgão CONTRATANTE, inclusive a execução dos serviços de manutenção que dependa de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão.
- 16.2.4. Cumprir os prazos de execução dos serviços discriminados nas Ordens de Serviços, caso contrário quando não for devidamente justificado, a CONTRATANTE poderá primeiramente emitir advertência e em caso de

recorrência, aplicar multa correspondente, estabelecidas neste termo, a ser descontada diretamente no valor dos serviços, conforme ANS.

- 16.2.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 16.2.6. Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, a CONTRATADA deverá proceder às anotações necessárias e registros pertinentes, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários, propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 16.2.7. A critério da CONTRATANTE os quantitativos dos serviços, objeto desta licitação, poderão ser reduzidos ou aumentados de acordo com os limites previstos na legislação vigente.
- 16.2.8. Caberá ainda à Contratada:
 - 16.2.8.1. Submeter-se à fiscalização que a CONTRATANTE exercerá sobre os serviços;
 - 16.2.8.2. Manter escritórios fixos nas cidades principais descritas como região de influência conforme descrito pelo **Adendo I – Unidades do Banpará**.
 - 16.2.8.3. Manter equipe técnica em tempo integral à frente dos serviços;
 - 16.2.8.4. Substituir qualquer membro de sua equipe técnica, cuja comprovação de eficiência for julgada insatisfatória pela fiscalização;
 - 16.2.8.5. Definir e aprovar junto à fiscalização do contrato a liberação de cada frente e/ou etapa de serviço a ser iniciada, mesmo que a sua antecessora já tenha sido liberada;
 - 16.2.8.6. Dar ciência por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - 16.2.8.7. Prestar pontualmente os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contrato;
 - 16.2.8.8. Executar os serviços de acordo com o prazo estabelecido do Contrato e com as orientações e nos locais determinados pela CONTRATANTE;
 - 16.2.8.9. Promover a anotação deste Contrato no CREA com jurisdição do local de execução dos serviços;
 - 16.2.8.10. Elaborar, especificamente para execução dos Serviços objeto da licitação, Folha de Pagamento, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social e Guia da Previdência Social;
 - 16.2.8.11. Apresentar à CONTRATANTE, junto com as Notas Fiscais e/ou Faturas, prova de regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal ou outra equivalente (Distrito Federal), nos termos especificados neste Edital sob o título REGULARIDADE FISCAL e, ainda, cópia dos documentos exigidos na alínea anterior, juntamente com comprovante de entrega daquela Guia;
 - 16.2.8.12. Refazer às suas custas, os serviços objetos do contrato, mal executados, com erro, vícios ou em desacordo com o as demandas estabelecidas, detectada pela fiscalização ou pelo controle de qualidade da CONTRATANTE;
 - 16.2.8.13. Elaborar e entregar mensalmente à fiscalização o Relatório de Andamento referente ao respectivo mês, contendo todos os dados inerentes ao contrato e ao escopo do objeto deste edital.

- 16.2.8.14.** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado. Substituir mediante solicitação, qualquer empregado, cuja conduta seja julgada inconveniente pela CONTRATANTE, independentemente de apresentação de justificativa;
- 16.2.8.15.** Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;
- 16.2.8.16.** Comunicar, por escrito, à Fiscalização da CONTRATANTE, de forma pormenorizada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados;
- 16.2.8.17.** Indicar e apresentar ao fiscal da CONTRATANTE, o Responsável Técnico pelos serviços, fornecendo contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja notificação e outras que se fizerem pertinentes;
- 16.2.8.18.** Disponibilizar, de imediato, toda mão de obra, equipamentos mecânicos e eletrônicos, ferramental adequado, etc., necessários à execução dos serviços;
- 16.2.8.19.** Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste instrumento e seus anexos, a CONTRATADA obriga-se à:
 - 16.2.8.19.1.** Fiscalizar o pessoal que executar o serviço, direta ou indiretamente, no fiel cumprimento das normas impostas pela CONTRATANTE, ficando entendido que o seu descumprimento por quaisquer dessas pessoas, acarretará o imediato afastamento do infrator;
 - 16.2.8.19.2.** Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem no interior das Unidades do CONTRATANTE;
 - 16.2.8.19.3.** Manter um “Livro de Ocorrência” para registro das ordens especiais de serviços, anotações de irregularidades encontradas e todas as ocorrências relativas à execução do objeto deste termo;
 - 16.2.8.19.4.** Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, seja elas verbais ou escritas, relativas à execução dos serviços;
 - 16.2.8.19.5.** Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitados, os certificados de regularidade dos encargos sociais e trabalhistas;
 - 16.2.8.19.6.** No caso de comprovada necessidade de substituição de membro da equipe técnica indicada para a execução dos serviços, mormente em se tratando de responsável(is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica de seu(s) substituto(s) deverá(ão) ser submetido(s) à aprovação da CONTRATANTE;
 - 16.2.8.19.7.** Observar no local da prestação de serviços a correta apresentação dos empregados e/ou prepostos, os quais deverão estar devidamente instruídos quanto as suas funções e responsabilidades, exigindo-se ainda deles que tratem com urbanidade e cortesia o público, usuário e empregados da CONTRATANTE;
 - 16.2.8.19.8.** Assegurar para que a execução dos serviços seja feita de maneira segura em relação aos empregados, usuários da CONTRATANTE, tomando as precauções necessárias (avisos, interdição de áreas etc.);
 - 16.2.8.19.9.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões devidamente justificadas a serem apreciadas pela CONTRATANTE;

- 16.2.8.19.10. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.2.9. A Contratada terá as seguintes responsabilidades para a execução do contrato:
- 16.2.10. Disponibilização de escritórios regionais devidamente equipados e com os respectivos profissionais necessários conforme item 3 – Especificação dos Itens.
- 16.2.11. Fornecimento de equipamentos, acessórios, programas e derivados de informática;
- 16.2.12. Fornecimento de equipamentos e utensílios de escritório;
- 16.2.13. Fornecimento de materiais de expediente e de escritório;
- 16.2.14. Fornecimento de equipamentos, aparelhos e acessórios para fiscalização;
- 16.2.15. Fornecimento de equipamentos de segurança do trabalho, inerentes a suas atividades;
- 16.2.16. Adequação e complementação dos equipamentos, aparelhos e acessórios aos trabalhos de garantia de qualidade, realizados pelas empresas construtoras contratadas para realização dos seus trabalhos de controle de qualidade;
- 16.2.17. Fornecimento de transporte de ida e vinda dos locais onde serão realizados os serviços para seus funcionários;
- 16.2.18. Fornecimento de mão-de-obra especializada para realização dos trabalhos, com todos os custos diretos e indiretos de sua responsabilidade;
- 16.2.19. Arcar com os custos da operação dos sistemas de comunicação e transmissão de dados;
- 16.2.20. Arcar com todas as outras despesas adicionais de apoio a execução dos seus trabalhos;
- 16.2.21. Fornecimento de Registro de Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços prestados dos profissionais envolvidos e dos documentos desenvolvidos e fornecidos por eles.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Com fundamento no Art. 98 do RLC, a CONTRATADA será sancionada com a suspensão temporária de participação em licitação do BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis.
- 17.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA.
- 17.2.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- 17.2.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.2.3. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 17.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.
- 17.2.5. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.2.6. Apresentar indícios de má-fé ou cometer fraude fiscal.
- 17.3. **Da forma de aplicação:**
- 17.3.1. Advertência: por escrito sempre que ocorrem pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;
- 17.3.2. Multa: A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

- 17.3.2.1. De mora: por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 17.3.2.2. Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 17.3.2.3. Se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
- 17.3.2.4. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrato, devidamente motivada, do gestor contrato.
- 17.3.2.5. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o Banpará pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.
- 17.3.2.6. A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.
- 17.4. Suspensão: temporária do direito de licitar, de contratar com o Banco por período não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, observar-se-á os seguintes parâmetros:
 - 17.4.1. Se não caracterizar má fé, a pena base será de 06 (seis) meses;
 - 17.4.2. Caracterizada a má fé ou intenção desonesta, a pena base de ser de 1(um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.
 - 17.4.3. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:
 - 17.4.3.1. Em ½ (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
 - 17.4.3.2. Em ½ (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.
 - 17.4.4. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:
 - 17.4.4.1. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
 - 17.4.4.2. Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATADO;
 - 17.4.4.3. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas e corrigi-las;
 - 17.4.4.4. Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

18. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. A execução do contrato será acompanhada por funcionários da SUENG, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das determinações deste Termo.
- 18.2. Será(ão) especialmente designado(s) representante(s) pela CONTRATANTE, doravante denominado(s) Fiscal(is) para acompanhar e fiscalizar o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços e determinando o que for necessário

à regularização de falhas ou imperfeições observadas, competindo, ainda, dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a CONTRATANTE.

- 18.3. O(s) Fiscal(is) do Contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando data e/ou horário, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou imperfeições observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.4. Será designado, ainda, Suplente de Fiscal, por precaução, a fim de que a execução do objeto não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o(a) servidor(a) designado(a) como Fiscal do Contrato.
- 18.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 18.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, diretamente ou por prepostos designados, devendo ainda:
 - 18.6.1.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
 - 18.6.1.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados, caso em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório;
 - 18.6.1.3. Exigir da CONTRATADA todos os documentos estabelecidos no Termo, Edital e no Contrato;
 - 18.6.1.4. Conferir se os serviços executados estão conforme as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.
 - 18.6.1.5. Atestar e encaminhar para pagamento, as Notas Fiscais/Faturas;
 - 18.6.1.6. Notificar por escrito o atraso na prestação do serviço, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais à CONTRATANTE, para conhecimento e providências junto ao setor competente no sentido da aplicação das sanções cabíveis;
 - 18.6.1.7. Manter contato com o preposto/representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral da contratação;
 - 18.6.1.8. Manter constante avaliação quantitativa e qualitativa da execução do objeto, inclusive ratificando junto a CONTRATADA os serviços recebidos.
- 18.6.2. A Fiscalização do contrato poderá exigir - uma vez comprovada a necessidade - o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções, que lhe foram delegadas.
- 18.6.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 18.6.4. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato e suplente deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à

CONTRATANTE, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

- 18.6.5. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
- 18.6.6. Fica reservado a CONTRATANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso e omissos não previsto no contrato, nas especificações deste Termo, no projeto e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com a Obra ou o serviço em questão e seus complementos.
- 18.6.7. Todas as ordens dadas pela CONTRATANTE ao Coordenador Geral do CONTRATO serão consideradas como se fossem dirigidas diretamente à CONTRATADA; por outro lado, todo e qualquer ato efetuado ou disposição tomada pelo referido coordenador, ou ainda omissões de responsabilidade dele, serão considerados para todo e qualquer efeito como tendo sido tomadas pela CONTRATADA.
- 18.6.8. A CONTRATADA só poderá iniciar qualquer serviço quando devidamente autorizada pela CONTRATANTE, em documento próprio.
- 18.6.8.1. Verificação de data e hora dos atendimentos registrados no **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços** e **Adendo III – Modelo de ordem de serviço**, para aplicação de ANS e/ou sanções administrativas.
- 18.6.9. **Gestor do Contrato:** Papel desempenhado por empregado do SUENG/GEENG, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.
- 18.6.10. **Fiscalização Técnica:** Os Agentes de Fiscalização serão designados pela SUENG a partir das responsabilidades de cada gerência, a qual, dentro de suas competências, definirá os requisitos de engenharia e manutenção descritos neste Termo de Referência.
- 18.6.11. **Fiscalização Administrativa:** papel desempenhado por empregado representante da SUENG a partir das responsabilidades de cada gerência, indicado pela respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no RLC do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.
- 18.6.12. **Documentos para fiscalização e medição dos serviços:**
 - 18.6.12.1. Adendo III – Modelo de ordem de serviço.
 - 18.6.12.2. Adendo IV – Modelo de boletim de medição.
 - 18.6.12.3. Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços.
 - 18.6.12.4. Adendo VI – Modelo de termo de permissão e recebimento de serviços

18.6.12.5. Um ou mais dos documentos contidos no Adendo VII – Requisitos mínimos de documentação técnica.

18.7. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

18.8. A fiscalização deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas. A fiscalização técnica deverá abranger as atribuições e especificações descritas no Manual de Normas e Procedimentos de Gestão e Fiscalização de Contratos do BANPARÁ.

18.9. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

19. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, levantar todas as questões necessárias ao cumprimento do objeto, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

19.2. A licitante vencedora poderá vistoriar os locais onde os equipamentos estão instalados, conforme cronograma a ser elaborado pela área gestora do Banco.

19.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.

19.4. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de mobilização, de aquisição, de serviços, hospedagem, combustível, expedição de ART, licenças e taxas legais, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

19.5. A SUENG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

19.6. Os serviços necessários à recomposição do ambiente e das instalações elétricas poderão ser subcontratados, porém, supervisionados e de inteira responsabilidade da CONTRATADA dos serviços de instalação dos aparelhos de ar-condicionado.

- 19.7. Por solicitação escrita da SUENG, qualquer funcionário da CONTRATADA que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 horas.
- 19.8. Deverão ser seguidas as normas do fabricante e demais normas técnicas existentes, inclusive aquelas relativas à preservação ambiental.
- 19.9. Eventuais omissões deste Termo de Referência deverão ser questionadas previamente à apresentação da proposta, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das unidades, materiais a serem empregados e outros.
- 19.10. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos, após comunicação à SUENG, sempre que:
 - 19.10.1. Estiver previsto e determinado no contrato;
 - 19.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos nos termos do contrato;
 - 19.10.3. Houver influências atmosféricas que venham a afetar a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
 - 19.10.4. A SUENG entender que a ocorrência de uma eventual falta cometida pela CONTRATADA possa comprometer a qualidade dos trabalhos seguintes;
 - 19.10.5. A SUENG determinar ou autorizar por escrito.
- 19.11. A simples apresentação de proposta indica, e fica entendida, que a CONTRATADA dá plena concordância às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.12. As partes contratantes e seus autorizados são responsáveis, civil e criminalmente, por danos causados a pessoas, bens, equipamentos, sistemas, materiais, clientes e sociedade, em virtude da inobservância dos dispositivos legais e regulamentares.
- 19.13. As partes responderão pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, sendo que os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução constituem ônus de responsabilidade exclusiva do respectivo contribuinte, conforme definido na legislação vigente.
- 19.14. Havendo imputação de responsabilidade tributária a uma parte em decorrência de fato cuja responsabilidade originária seja da outra parte, caberá a esta ressarcir àquela os valores efetivamente pagos.
- 19.15. O Contrato poderá ser revisto total ou parcialmente, a qualquer época, mediante prévio acordo entre as partes.
- 19.16. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo o Banco do estado do Pará, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do Certame.
- 19.17. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao certame.
- 19.18. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.19. A prestação de serviços de que trata este Termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- 19.20. Compete à Superintendência de Engenharia proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução do objeto, para o que farão designação específica de representantes responsáveis.
- 19.21. Os prazos estabelecidos neste Termo poderão ser prorrogados mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, fundamentada e aceita pela Contratante.
- 19.22. Este documento foi elaborado com base nas normas legais em vigor, constituindo peça integrante e inseparável do certame e do Contrato, na prestação dos serviços, objeto do presente Termo, independentemente de sua transcrição.
- 19.23. As dúvidas e/ou informações adicionais sobre o presente termo serão dirimidas pela Superintendência de Engenharia – SUENG do Banco do Estado do Pará.
- 19.24. Fica eleito o Foro da Cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do objeto contratado.

20. ADENDOS

Adendo I – Unidades do Banpará

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

Adendo III – Modelo de Ordem de Serviço

Adendo IV – Modelo de Boletim de Medição

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

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

Adendo VII – Requisitos mínimos da documentação técnica

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

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

Adendo X – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

Adendo XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Adendo XII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Adendo XIII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento

Adendo XIV – Matriz de Risco

Adendo I – Unidades do Banpará
Lote 01 – Baixo Amazonas (Cidade sede: Santarém)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
1	AGENCIA	AG ALENQUER	ALENQUER	312,45	450,00
2	AGENCIA	AG ALMEIRIM	ALMERIM	286,76	504,00
3	AGENCIA	AG BELTERRA	BELTERRA	250,00	900,00
4	AGENCIA	AG CURUA	CURUÁ	101,86	122,53
5	AGENCIA	AG FARO	FARO	199,16	350,00
6	AGENCIA	AG JURUTI	JURUTI	416,28	322,94
7	AGENCIA	AG MOJUI DOS CAMPOS	MOJÚ DOS CAMPOS	229,60	712,00
8	AGENCIA	AG MONTE ALEGRE	MONTE ALEGRE	460,00	300,00
9	AGENCIA	AG OBIDOS	ÓBIDOS	300,97	507,44
10	AGENCIA	AG ORIXIMINA	ORIXIMINÁ	217,52	423,28
11	AGENCIA	AG PLACAS	PLACAS	250,00	417,00
12	AGENCIA	AG PRAINHA	PRAINHA	250,00	568,00
13	AGENCIA	AG SANTAREM	SANTARÉM	806,13	1.361,99
14	AGENCIA	AG TAPAJOS	SANTARÉM	536,10	1.005,95
15	AGENCIA	AG TERRA SANTA	TERRA SANTA	220,00	441,00
16	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ALTER DO CHAO	SANTARÉM	136,31	136,31
17	POSTO DE ATENDIMENTO	PA CIRETRAN SANTAREM	SANTARÉM	67,9	67,9
18	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTAÇÃO CIDADANIA - SANTAREM	SANTARÉM	37,9	37,9
19	POSTO DE ATENDIMENTO	PA FORUM SANTAREM	SANTARÉM	41,12	41,12
20	POSTO DE ATENDIMENTO	PA PREFEITURA SANTAREM	SANTARÉM	23,54	23,54
21	POSTO DE ATENDIMENTO	PA SEFA SANTAREM	SANTARÉM	44,07	44,07

Lote 02 – Sudoeste do Pará (Cidade sede: Altamira)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
22	AGENCIA	AG ALTAMIRA	ALTAMIRA	520,37	887,40
23	AGENCIA	AG ANAPU	ANAPÚ	220,00	511,00
24	AGENCIA	AG AVEIRO*	AVEIRO	250,62	449,30
25	AGENCIA	AG BRASIL NOVO	BRASIL NOVO	250,00	450,00
26	AGENCIA	AG ITAITUBA	ITAITUBA	309,00	502,50
27	AGENCIA	AG ITAITUBA CIDADE ALTA	ITAITUBA	200,00	368,90
28	AGENCIA	AG JACAREACANGA	JACAREACANGA	254,09	546,00
29	AGENCIA	AG MEDICILANDIA	MEDICILANDIA	299,60	400,00
30	AGENCIA	AG NOVO PROGRESSO	NOVO PROGRESSO	297,00	420,00
31	AGENCIA	AG PACAJA	PACAJÁ	271,28	400,00
32	AGENCIA	AG PORTO DE MOZ	PORTO DE MOZ	308,13	475,86
33	AGENCIA	AG RUROPOLIS	RURÓPOLIS	251,54	516,14
34	AGENCIA	AG SENADOR JOSE PORFIRIO	SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	250,00	600,00
35	AGENCIA	AG TRAIRAO	TRAIRÃO	220,00	450,00
36	AGENCIA	AG URUARA	URUARÁ	250,62	600,00

37	AGENCIA	AG VITORIA DO XINGU	VITÓRIA DO XINGÚ	300,00	575,00
----	---------	---------------------	------------------	--------	--------

Lote 03 – Marajó (Cidade sede: Breves)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
38	AGENCIA	AG AFUA	AFUÁ	71,23	330,43
39	AGENCIA	AG ANAJAS	ANAJÁS	188,86	200,82
40	AGENCIA	AG BAGRE	BAGRE	247,32	517,63
41	AGENCIA	AG BREVES	BREVES	300,25	772,23
42	AGENCIA	AG CACHOEIRA DO ARARI	CACHOEIRA DO ARARI	220,00	715,00
43	AGENCIA	AG CHAVES	CHAVES	250,00	512,00
44	AGENCIA	AG CURRALINHO	CURRALINHO	252,00	400,00
45	AGENCIA	AG GURUPA	GURUPÁ	250,00	600,00
46	AGENCIA	AG MELGAÇO	MELGAÇO	250,00	465,50
47	AGENCIA	AG MUANA	MUANÁ	213,49	222,23
48	AGENCIA	AG PONTA DE PEDRAS	PONTA DE PEDRAS	220,00	279,00
49	AGENCIA	AG PORTEL	PORTEL	250,00	408,92
50	AGENCIA	AG SALVATERRA	SALVATERRA	300,00	833,21
51	AGENCIA	AG SANTA CRUZ DO ARARI	SANTA CRUZ DO ARARI	250,00	450,00
52	AGENCIA	AG SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA	SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	245,00	420,00
53	AGENCIA	AG SOURE	SOURE	300,00	400,00

Lote 04 – Sudeste do Pará (Cidade sede: Marabá)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
54	AGENCIA	AG ABEL FIGUEIREDO	ABEL FIGUEIREDO	253,63	316,37
55	AGENCIA	AG AGUA AZUL DO NORTE	ÁGUA AZUL DO NORTE	300,00	703,03
56	AGENCIA	AG BANNACH	BANNACH	251,04	464,57
57	AGENCIA	AG BOM JESUS DO TOCANTINS	BOM JESUS DO TOCANTINS	246,83	532,00
58	AGENCIA	AG BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	125,41	144,29
59	AGENCIA	AG BREU BRANCO	BREU BRANCO	202,50	390,00
60	AGENCIA	AG CANAA DOS CARAJAS	CANAÃ DOS CARAJÁS	420,66	489,67
61	AGENCIA	AG CASA DE TABUA	SANTA MARIA DAS BARREIRAS	250,00	450,00
62	AGENCIA	AG CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	400,00	500,00
63	AGENCIA	AG CUMARU DO NORTE	CUMARU DO NORTE	250,00	570,00
64	AGENCIA	AG CURIONOPOLIS	CURIONÓPOLIS	300,00	504,00
65	AGENCIA	AG DOM ELISEU	DOM ELISEU	314,82	407,42
66	POSTO DE ATENDIMENTO	AG DOM ELISEU / PA ITINGA	DOM ELISEU	50,93	50,93
67	AGENCIA	AG ELDORADO DO CARAJAS	ELDORADO DO CARAJÁS	300,00	547,78
68	AGENCIA	AG FLORESTA DO ARAGUAIA	FLORESTA DO ARAGUAIA	222,20	437,9

69	AGENCIA	AG GOIANESIA DO PARA	GOIANÉSIA DO PARA	364,82	506,80
70	AGENCIA	AG ITUPIRANGA	ITUPIRANGA	289,75	373,22
71	AGENCIA	AG JACUNDA	JACUNDÁ	250,00	570,00
72	AGENCIA	AG MARABA	MARABÁ	883,04	1767,20
73	CAIXA DESLOCADO	AG MARABA / CAIXA DESLOCADO FORUM MARABA	MARABÁ	15,93	15,93
74	AGENCIA	AG MARABA CIDADE NOVA	MARABÁ	262,26	300,80
75	AGENCIA	AG MARABA SAO FELIX	MARABÁ	300,00	720,75
76	AGENCIA	AG NOVA IPIXUNA	NOVA IPIXUNA	250,00	480,00
77	AGENCIA	AG NOVO REPARTIMENTO	NOVO REPARTIMENTO	250,00	390,00
78	AGENCIA	AG OURILANDIA DO NORTE	OURILÂNDIA DO NORTE	300,00	421,00
79	AGENCIA	AG PALESTINA DO PARA	PALESTINA DO PARÁ	250,00	450,00
80	AGENCIA	AG PARAGOMINAS	PARAGOMINAS	417,19	815,26
81	AGENCIA	AG PARAUPEBAS	PARAUPEBAS	520,00	723,00
82	AGENCIA	AG PAU D'ARCO	PAU D'ARCO	250,00	450,00
83	AGENCIA	AG PIÇARRA	PIÇARRA	251,00	450,00
84	AGENCIA	AG REDENÇAO	REDENÇÃO	413,50	433,11
85	CAIXA DESLOCADO	AG REDENCAO / CAIXA DESLOCADO FORUM REDENCAO	REDENCAO	12,95	12,95
86	AGENCIA	AG RIO MARIA	RIO MARIA	200,32	356,00
87	AGENCIA	AG RONDON DO PARA	RONDON DO PARÁ	300,00	329,56
88	AGENCIA	AG SANTANA DO ARAGUAIA	SANTANA DO ARAGUAIA	200,39	345,97
89	AGENCIA	AG SAO DOMINGOS DO ARAGUAIA	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	250,00	462,00
90	AGENCIA	AG SAO FELIX DO XINGU	SÃO FÉLIX DO XINGU	200,04	335,74
91	AGENCIA	AG SAO GERALDO DO ARAGUAIA	SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	250,00	568,00
92	AGENCIA	AG SAO JOÃO DO ARAGUAIA	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	250,00	450,00
93	AGENCIA	AG SAPUCAIA	SAPUCAIA	306,00	473,69
94	AGENCIA	AG TUCUMA	TUCUMÃ	451,99	677,99
95	AGENCIA	AG TUCURUI	TUCURUÍ	423,48	894,85
96	AGENCIA	AG ULIANOPOLIS	ULIANÓPOLIS	250,00	450,00
97	AGENCIA	AG XINGUARA	XINGUARA	400,05	539,25
98	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTAÇÃO CIDADANIA PATIO MARABA	MARABÁ	38,02	38,02
99	POSTO DE ATENDIMENTO	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING KARAJAS	PARAUPEBAS	61,8	61,8

Lote 05 – Nordeste do Pará (Cidade sede: Castanhal)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
----	------	---------	-----------	----------------------	----------------------

100	AGENCIA	AG ABAETETUBA	ABAETETUBA	450,02	433,32
101	AGENCIA	AG ACARA	ACARÁ	191,15	200,06
102	AGENCIA	AG AUGUSTO CORREA	AUGUSTO CORREA	501,16	298,48
103	AGENCIA	AG AURORA DO PARA	AURORA DO PARÁ	220,00	409,25
104	AGENCIA	AG BAIÃO	BAIÃO	217,17	990,00
105	AGENCIA	AG BARCARENA	BARCARENA	400,05	630,21
106	AGENCIA	AG BARCARENA CENTRO	BARCARENA	200,00	239,00
107	AGENCIA	AG BONITO	BONITO	217,06	1.172,14
108	AGENCIA	AG BRAGAÇA	BRAGAÇA	400,00	603,20
109	AGENCIA	AG BUJARU	BUJARU	219,99	537,5
110	AGENCIA	AG CACHOEIRA DO PIRIA	CACHOEIRA DO PIRIÁ	250,00	450,00
111	AGENCIA	AG CAMETA	CAMETÁ	270,94	274,76
112	AGENCIA	AG CAPANEMA	CAPANEMA	298,88	426,45
113	AGENCIA	AG CAPITAO POÇO	CAPITÃO POÇO	300,00	282,84
114	AGENCIA	AG CASTANHAL	CASTANHAL	1.677,87	1.011,86
115	AGENCIA	AG CASTANHAL JADERLANDIA	CASTANHAL	250,63	600,00
116	AGENCIA	AG COLARES	COLARES	250,00	503,60
117	AGENCIA	AG CONCORDIA DO PARA	CONCÓRDIA DO PARÁ	400,00	825,94
118	POSTO DE ATENDIMENTO	AG CONCORDIA DO PARA / PA TOME-ACU	CONCÓRDIA DO PARÁ	78,40	78,40
119	AGENCIA	AG CURUÇA	CURUÇÁ	315,00	567,56
120	AGENCIA	AG GARRAFAO DO NORTE	GARRAFÃO DO NORTE	221,40	598,00
121	AGENCIA	AG IGARAPE AÇU	IGARAPÉ AÇU	230,00	250,00
122	AGENCIA	AG IGARAPE-MIRI	IGARAPE-MIRI	216,40	330,00
123	AGENCIA	AG INHANGAPI	INHANGAPI	250,00	450,00
124	AGENCIA	AG IPIXUNA DO PARA	IPIXUNA DO PARÁ	250,00	450,00
125	AGENCIA	AG IRITUIA	IRITUIA	250,00	669,00
126	AGENCIA	AG LIMOEIRO DO AJURU	LIMOEIRO DO AJURU	200,00	269,45
127	AGENCIA	AG MAE DO RIO	MÃE DO RIO	250,63	420,00
128	AGENCIA	AG MAGALHAES BARATA	MAGALHÃES BARATA	250,93	495,00
129	AGENCIA	AG MARACANA	MARACANÃ	280,19	357,12
130	AGENCIA	AG MARAPANIM	MARAPANIM	220,00	462,00
131	AGENCIA	AG MOCAJUBA	MOCAJUBA	250,00	560,00
132	AGENCIA	AG MOJU	MOJU	400,00	1.031,22
133	AGENCIA	AG NOVA ESPERANCA DO PIRIA	NOVA ESPERANCA DO PIRIA	210,56	267,75
134	AGENCIA	AG NOVA TIMBOTEUA	NOVA TIMBOTEUA	250,58	1.121,16
135	AGENCIA	AG OEIRAS DO PARA	OEIRAS DO PARÁ	250,00	570,00
136	AGENCIA	AG OUREM	OURÉM	250,00	574,26
137	AGENCIA	AG PEIXE BOI	PEIXE BOI	250,00	385,00
138	AGENCIA	AG PRIMAVERA	PRIMAVERA	240,00	376,25
139	AGENCIA	AG QUATIPURU	QUATIPURU	250,00	450,00
140	AGENCIA	AG SALINOPOLIS	SALINÓPOLIS	300,00	560,00
141	AGENCIA	AG SANTA BARBARA DO PARA	SANTA BARBARA DO PARA	206,92	354,84
142	AGENCIA	AG SANTA IZABEL DO PARA	SANTA IZABEL DO PARÁ	312,00	450,00
143	AGENCIA	AG SANTA LUZIA DO PARA	SANTA LUZIA DO PARÁ	281,28	359,78

144	AGENCIA	AG SANTA MARIA DO PARA	SANTA MARIA DO PARÁ	300,00	605,80
145	AGENCIA	AG SANTAREM NOVO	SANTARÉM NOVO	250,62	490,00
146	AGENCIA	AG SANTO ANTONIO DO TAUÁ	SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	297,65	480,00
147	AGENCIA	AG SAO CAETANO DE ODIVELAS	SÃO CAETANO DE ODIVELAS	219,96	298,35
148	AGENCIA	AG SAO DOMINGOS DO CAPIM	SÃO DOMINGOS DO CAPIM	250,00	457,50
149	AGENCIA	AG SAO FRANCISCO DO PARA	SÃO FRANCISCO DO PARÁ	250,63	544,00
150	AGENCIA	AG SAO JOAO DA PONTA	SÃO JOAO DA PONTA	217,52	423,28
151	AGENCIA	AG SAO JOAO DE PIRABAS	SÃO JOÃO DE PIRABAS	220,00	462,00
152	AGENCIA	AG SAO MIGUEL DO GUAMA	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	301,00	681,75
153	AGENCIA	AG TAILANDIA	TAILÂNDIA	325,96	594,77
154	AGENCIA	AG TERRA ALTA	TERRA ALTA	250,00	450,00
155	AGENCIA	AG TOME AÇU - QUATRO BOCAS	TOMÉ AÇÚ	300,00	368,00
156	AGENCIA	AG TRACUATEUA	TRACUATEUA	314,00	320,00
157	AGENCIA	AG VIGIA	VIGIA	116,17	223,18
158	AGENCIA	AG VISEU	VISEU	300,51	620,00
159	POSTO DE ATENDIMENTO	PA TOME-AÇU	TOMÉ-AÇÚ	31,47	31,47

Lote 06 – Área Metropolitana (Cidade sede: Belém)

Nº	TIPO	UNIDADE	MUNICÍPIO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
160	AGENCIA	AG ANANINDEUA	ANANINDEUA	671,90	866,05
161	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PA FORUM ANANINDEUA	ANANINDEUA	52,20	52,20
162	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PAB SETRAN	ANANINDEUA	39,63	39,63
163	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ANANINDEUA / PAE QUIOSQUE AEROPORTO	ANANINDEUA	44,94	44,94
164	AGENCIA	AG AUGUSTO MONTENEGRO	BELÉM	597,08	2.955,06
165	POSTO DE ATENDIMENTO	AG AUGUSTO MONTENEGRO / PA ESTACAO CIDADANIA BOSQUE GRAO PARA	BELÉM	52,20	52,20
166	AGENCIA	AG BELEM CENTRO	BELÉM	39,63	39,63
167	POSTO DE ATENDIMENTO	AG BELEM CENTRO / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING PATIO BELEM	BELÉM	44,94	44,94
168	AGENCIA	AG BENEVIDES	BENEVIDES	300,00	300,00
169	AGENCIA	AG BR ANANINDEUA	ANANINDEUA	412,71	679,18

170	POSTO DE ATENDIMENTO	AG BR ANANINDEUA / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING METROPOLE	ANANINDEUA	49,54	49,54
171	AGENCIA	AG CIDADE NOVA	ANANINDEUA	399,77	399,77
172	AGENCIA	AG EMPRESARIAL	BELÉM	118,43	773,54
173	AGENCIA	AG ESTRADA NOVA	BELÉM	272,08	272,08
174	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ESTRADA NOVA / PA CENTUR	BELÉM	89,52	89,52
175	AGENCIA	AG ICOARACI	BELÉM	500,25	616,00
176	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ICOARACI / PA ESTACAO CIDADANIA - ICOARACI	BELÉM	42,13	42,13
177	POSTO DE ATENDIMENTO	AG ICOARACI / PA GOVERNADORIA	BELÉM	36,90	36,90
178	AGENCIA	AG MARAMBAIA	BELÉM	400	400
179	AGENCIA	AG MARITUBA	BELÉM	514,52	1.101,67
180	AGENCIA	AG MOSQUEIRO	BELÉM	190,64	310,56
181	AGENCIA	AG NAZARE	BELÉM	1.577,90	1.185,29
182	POSTO DE ATENDIMENTO	AG NAZARE / PA CAMARA MUNICIPAL DE BELEM	BELÉM	52,91	52,91
183	POSTO DE ATENDIMENTO	AG NAZARE / PA COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR	BELÉM	58,63	58,63
184	PSO	AG NAZARE / PA POLICIA CIVIL	BELÉM	102,05	102,05
185	AGENCIA	AG PALACIO	BELÉM	736,63	736,63
186	CAIXA DESLOCADO	AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO - TJE MAGISTRADOS	BELÉM	26,59	26,59
187	CAIXA DESLOCADO	AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO TJE - CUSTAS JUDICIAIS	BELÉM	33,20	33,20
188	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA PALACIO DA CABANAGEM	BELÉM	118,81	118,81
189	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA TJE - ALMIRANTE BARROSO	BELÉM	87,05	87,05
190	POSTO DE ATENDIMENTO	AG PALACIO / PA TJE - FORUM CIVIL	BELÉM	53,95	53,95
191	AGENCIA	AG PEDREIRA	BELÉM	466,56	548,64
192	AGENCIA	AG SAO BRAS / ED FLORENSE	BELÉM	1.744,33	580,00
193	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA CEASA	BELÉM	72,29	72,29
194	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA COSANPA	BELÉM	27,97	27,97
195	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA ESTACAO CIDADANIA GUAMA	BELÉM	34,04	34,04
196	POSTO DE ATENDIMENTO	AG SAO BRAS / PA JUCEPA	BELÉM	72,40	72,40

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

Notas:

- a) A listagem das unidades e das áreas construídas servem somente para efeito de conhecimento da estrutura geral do Banco.
- b) Novas unidades deverão ser inseridas dentro do lote do município correspondente.
- c) Unidades desativadas serão desconsideradas do planejamento dos serviços.

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

1. OBJETIVO

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

2. NORMAS APLICÁVEIS

- 2.1. A CONTRATADA será responsável por cumprir todas as leis, normas técnicas, estatutos, códigos, portarias, regulamentações, ordens de tribunais ou agências governamentais aplicáveis, no âmbito federal, estadual e municipal. Todas essas referências devem ser observadas em suas versões mais recentes. Em particular, a seguinte bibliografia deve ser observada, não se limitando a ela:
- 2.1.1. Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (RLC);
 - 2.1.2. Lei nº 13.303/2016 - 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.
 - 2.1.3. Lei Estadual nº 10.424/2024 – Realização periódica por autovistoria;
 - 2.1.4. ABNT NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura;
 - 2.1.5. ABNT NBR 13994 – Elevadores para pessoas com deficiência;
 - 2.1.6. ABNT NBR ISO 9386 – Plataformas de Elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida;
 - 2.1.7. ABNT NBR 14645 – Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações;
 - 2.1.8. ABNT NBR 16537 – Acessibilidade - Sinalização tátil no piso;
 - 2.1.9. ABNT NBR 16636-1 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Diretrizes e Terminologia;
 - 2.1.10. ABNT NBR 16636-2 – Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Projeto arquitetônico;
 - 2.1.11. ABNT NBR 9077 – Saídas de Emergência em Edifícios;
 - 2.1.12. ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e manutenibilidade e suas atualizações;
 - 2.1.13. ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção e suas atualizações;
 - 2.1.14. ABNT NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção das edificações – Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação e suas atualizações;
 - 2.1.15. ABNT NBR 16747 – Inspeção predial: diretrizes, conceitos, terminologias e procedimentos e suas atualizações;
 - 2.1.16. ABNT NBR 15575 – Edificações habitacionais – Desempenho (Partes 1 a 6);
 - 2.1.17. ABNT NBR 14.653 – Avaliação de bens (Partes 1 e 2);
 - 2.1.18. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
 - 2.1.19. ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - 2.1.20. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
 - 2.1.21. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA /CAU/ CONFEA;
 - 2.1.22. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
 - 2.1.22.1. NR 10 – Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade;
 - 2.1.22.2. NR 35 – Trabalho em altura.
 - 2.2. A CONTRATADA deve possuir os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), ferramental e instrumental necessários, bem como, treinamentos para a perfeita realização dos serviços objeto deste termo, conforme lista mínima destacada a seguir. Merecem atenção especial os equipamentos para realização de serviços com eletricidade e

em altura, assim como, os serviços de vistoria, inspeção e fiscalização dentro de subestações:

2.2.1. Ferramental, instrumental e equipamentos:

- Alicate amperímetro
- Multímetro digital
- Lanterna
- Alicate amperímetro
- Multimetro
- Trena
- Termovisor ou câmera térmica
- Terrômetro
- Fasímetro
- Paquímetro
- Medidor de umidade
- Testador de cabo de rede e localizador RJ11 e RJ45
- Analisar de energia e potência

2.2.2. EPI e EPC:

- Bota de segurança preta com cabedal em couro com proteção contra agentes provenientes de energia elétrica;
- Capa de chuva PVC;
- Capacete de segurança tipo II, de aba frontal, com jugular;
- Cinta Abdominal Lombar Ergonômica;
- Luvas de proteção;
- Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular tipo plug de inserção;
- Cinturão de segurança tipo paraquedista;
- Talabarte duplo.
- Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m;
- Máscara de proteção facial;
- Trava quedas;
- Abafador de ruído;
- Instalação de linha de vida em telhados e coberturas.

2.2.3. EPI para serviços em subestações elétricas:

- Capacete de segurança (aba frontal);
- Suspensão para capacete;
- Óculos de segurança (sobrepôr 6 fendas);
- Luva para agentes mecânicos;
- Calçado de segurança (com cadarço ou cm elástico);
- Camisa profissional FR;
- Calça profissional FR;
- Vestimenta tipo camiseta.

3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá levantar a situação das edificações, auxiliar, coordenar, supervisionar e elaborar para cada serviço a ser executado, considerando as várias fases de trabalho cujas operações são imprescindíveis ao desenvolvimento do objeto elencado, desde os estudos iniciais, até a conclusão da implantação da obra/serviço.
- 3.2. Das etapas que poderão ser consideradas de acordo com a demanda proposta para cada objeto, destaca-se necessidade de apoio técnico especializado para:
- 3.2.1. Definições preliminares:**
- 3.2.2. Pesquisas e elaboração de programa de necessidades e similares;
- 3.2.3. Levantamentos físicos para subsidiar a elaboração de projetos;
- 3.2.4. Análise do local onde será proposto serviço;
- 3.2.5. Compatibilizar, analisar e atualizar projetos de arquitetura e engenharia em geral, principalmente: arquitetônico, layout, hidrossanitário, climatização, combate a incêndio e pânico, cobertura, fachada e outros;
- 3.2.6. Estudos de viabilidade (técnico-legal) e cronograma físico-financeiro;
- 3.2.7. Acompanhar e subsidiar com dados o andamento das obras, reformas, manutenções e construções em andamento;
- 3.2.8. Emissão de pareceres técnicos propondo soluções para os problemas ocorrentes no transcurso das obras, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto e os cronogramas estabelecidos;
- 3.2.9. Analisar as medições mensais dos serviços executados pelas empresas contratadas, que após a “conformidade” deverá ser encaminhada para a fiscalização da Contratante;
- 3.2.10. Emitir Notas Técnicas e/ou elaborar relatórios mensais, com informações sobre o andamento dos contratos e sobre o andamento das obras, tanto sob os aspectos técnicos como os financeiros e os administrativos necessários para documentar e manter informada a fiscalização dos contratos sobre o real andamento das diversas etapas das obras, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas.
- 3.2.11. Fornecer relatórios de avaliação do estado físico de imóveis, informando as características dimensionais, de implantação, de materiais, instalações e equipamentos instalados, focando o estado de conservação, funcionalidade, necessidade e o que mais for relevante dentro de um aspecto técnico de engenharia.
- 3.3. A contratada deverá ter pleno conhecimento dos projetos e

especificações de arquitetura e engenharia, assumindo as respectivas responsabilidades técnicas relativas à gestão, supervisão e fiscalização das obras e projetos que atuar, quando assim for requerida, sendo que para exercer tais atividades e prestar apoio técnico ao BANPARÁ, com a qualidade esperada, a Gerenciadora deverá contar com o suporte técnico de sistema informatizado de acompanhamento e monitoramento de obras e projetos (ferramentas BIM).

- 3.4. A contratada deverá ter disponibilidade constante para atendimento as demandas da Superintendência de Engenharia (SUENG), para isso a necessidade de se possuir uma sede exclusiva próximo a instalação dessa Superintendência é obrigatória, para dessa forma facilitar a troca de informações, documentos, atribuições de demandas, discussões técnicas, reuniões e o que mais for necessário para o atendimento pleno do contrato, e repassá-las as suas equipes de campo regionais.
- 3.5. O acompanhamento das obras e serviços, dar-se-á nos campos de atividades técnicas e administrativas. A fiscalização da CONTRATANTE acompanhará as atividades da CONTRATADA na execução do objeto deste Termo.
- 3.6. A prestação dos serviços deverá se desenvolver pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do Art. 80 do RLC do BANPARÁ, a critério da CONTRATANTE.
- 3.7. Ao final dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Final informando o histórico de todas as obras e seus antecedentes, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, bem como, recomendações para os serviços de conservação rotineira, com o conteúdo mínimo do **Adendo V – Modelo de relatório de execução/acompanhamento de serviços**, documento esse que será indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

3.8. ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

3.8.1. Caracterização básica

3.8.2. Os projetos de edificações de imóveis do BANPARÁ, possuem de maneira geral o que segue:

3.8.3. **Edificação:** Os projetos de edificações são restritos à escala arquitetônica do ambiente construído, e pressupõem dimensões e características que impliquem no uso a partir da interação entre arquitetura, estrutura e instalações prediais para seu funcionamento, incluindo equipamentos, plataformas, escadas, rampas e controles de acesso.

3.8.4. **Paisagismo:** Para o BANPARÁ o contexto refere-se ao paisagismo do

terreno onde a edificação a ser reformada, ampliada e/ou construída se insere os diversos prédios e elementos. São exemplos de projetos de paisagismo: execução de passeio público, passarelas, pórticos de entrada /saída, estacionamentos, ajardinamento, floreiras, etc.

3.8.5. **Projetos Complementares:** São os projetos compostos de planos executivos com detalhamentos e especificações, para execução de obras de edificações de imóveis a serem reformados, ampliados e/ou construídos. São exemplos de projetos complementares: projeto de estrutura e fundação; projetos elétricos: predial, rede estabilizada, subestação abaixadora de tensão, geração de energia distribuída e SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas); projeto elétrico-eletrônico da rede estruturada e rede de dados (lógica e telefonia), projeto elétrico-eletrônico de alarme e controle de acessos e CFTV, projeto hidrossanitário, projeto do sistema prevenção e combate a incêndio, projeto de impermeabilizações e drenagem, projeto de climatização/ar condicionado com ACJ, Split, multi-split, dutos, VRF entre outros.

3.8.6. **Engenharia de Custos:** São documentos elaborados dentro da área de engenharia de custos que trazem informações tais como, estimativas de custos de investimentos e operacionais de obras, planejamento de obra, viabilidade econômica - financeira de projetos, orçamentação analítica e sintética, composição de custo unitário de serviço e cronograma físico-financeiro e planilha analítica de BDI.

4. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE TÉCNICA

4.1. Coordenação Geral:

- 4.1.1. Tem por objetivo fazer a interface entre as demandas da SUENG e as equipes que realizarão os trabalhos técnicos de campo de fiscalização e avaliação das obras e imóveis, de todas as regiões e municípios do estado, visando atender com qualidade e presteza as necessidades da contratante, através de e-mail e telefone.
- 4.1.2. Além de gerir o desenvolvimento dos serviços, administrará os recursos materiais e humanos que se fizerem necessários, compreendendo:
 - 4.1.2.1. Organização e planejamento da cronologia de atuação das intervenções que forem ser executadas;
 - 4.1.2.2. Análise, organização e atualização dos dados cadastrais das obras, criando assim um plano de trabalho que sirva de modelo para futuras intervenções;
 - 4.1.2.3. Coleta de dados para subsidiar a Superintendência de Engenharia através do monitoramento das características funcionais das edificações, subsidiando a implantação em novos projetos de obras, estruturais, ambientais e climáticas em unidades de amostragem representativas dos diversos segmentos das obras pertencentes ao processo executivo;
 - 4.1.2.4. Apoio direto à Superintendência na definição dos segmentos de manutenção e novas execuções de obras através de apontamento de patologias nas edificações e auxiliar na solução técnica apropriada;
 - 4.1.2.5. Avaliar as problemáticas das obras e propor soluções técnicas nos projetos executivos correspondentes e em novos projetos a serem elaborados;
 - 4.1.2.6. Buscar e implantar novas metodologias tecnológicas para avançar na qualidade dos processos de gerenciamento conforme conceitos e plataforma usais no Brasil;
 - 4.1.2.7. A CONTRATADA deve se responsabilizar pela disponibilidade de ferramentas, software e outras insumos necessários para realização dos serviços e elaboração da documentação técnica, além daqueles previstos no item de DESPESAS GERAIS.
 - 4.1.2.8. Assessorar a CONTRATANTE na avaliação a execução das obras e na definição de modelos de desempenho para previsões de vida da cadeia da construção civil.
 - 4.1.2.9. Assessorar a CONTRATANTE na elaboração e implantação de um plano de manutenção preventiva e corretiva para todas as edificações de domínio e responsabilidade do BANPARÁ.
 - 4.1.2.10. Definir, orientar e instruir parâmetros normatizados a serem adotados pelos profissionais nas avaliações dos imóveis, de acordo com a

necessidade e parâmetros utilizados pelo BANPARÁ.

4.2. Equipe Técnica:

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para realizar o gerenciamento, fiscalização, elaboração de projetos, avaliação de imóveis e assessoria técnica, contínua nas obras e serviços que a CONTRATANTE solicitar.

4.2.2. ENGENHEIRO SUPERVISOR:

- Responsável por supervisionar as equipes nos lotes específicos, para garantia do andamento das atividades, desde o planejamento até a entrega final dos resultados, garantindo a qualidade, segurança e conformidade.
- Elaboração e acompanhamento do cronograma físico-financeiro dos serviços definindo as etapas, os prazos para cada uma delas e os recursos necessários para sua execução, o engenheiro supervisor garante que o projeto seja concluído dentro do tempo e orçamento previstos.
- Gerenciamento de recursos humanos e materiais: Otimizando a alocação de mão de obra, equipamentos e materiais, o supervisor garante que os recursos estejam disponíveis no momento certo e no local adequado, evitando desperdícios e atrasos.
- Elaboração de relatórios e documentação: Registrando o andamento das atividades, os desafios encontrados e as soluções implementadas, o supervisor fornece informações essenciais para o acompanhamento e controle das demandas.
- Vistorias e inspeções técnicas: Realizando vistorias regulares nos locais dos serviços, o engenheiro supervisor verifica se os serviços estão sendo executados de acordo com o planejamento, as normas técnicas e os prazos definidos.
- Controle da qualidade: Implementando medidas de controle de qualidade, o supervisor garante que os materiais utilizados e os serviços executados atendam aos padrões de qualidade exigidos.
- Gerenciamento de riscos e mudanças: Identificando e avaliando os riscos potenciais que podem afetar o projeto, o engenheiro supervisor implementa medidas para mitigá-los e minimizar seus impactos. Além disso, ele gerencia as mudanças no escopo, garantindo que sejam feitas de forma organizada e controlada.

4.2.3. ENGENHEIRO CIVIL:

- Profissional com formação acadêmica em nível de graduação em Engenharia Civil. Para comprovação é necessário o Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, em instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no CREA/BR.
- As atribuições do Engenheiro Civil são definidas pelo art. 7º da Lei 5194/66, art. 28 e 29 do Decreto 23.569/33 e art 7º da Resolução 218/73 do Confea. Dentre as atribuições deseja-se minimamente que os profissionais atuem em:
 - Análise, adequação e/ou elaboração de projetos de construção e/ou reformas na área de engenharia civil, infraestruturas;
 - Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras relacionadas a edifícios, rodovias, ferrovias captação e abastecimento de água, obras peculiares ao saneamento urbano e rural; de drenagem e irrigação, obras relacionadas a portos, rios, canais, barragens e das concernentes aos aeroportos;
 - Planejar e projetar trabalhos em âmbito urbano, rural, de transportes;
 - Coordenar, gerenciar e fiscalizar serviços de projetos e obras de engenharias;
 - Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas, obras e serviços de urbanismo;
 - Projetar e construir “obras de arte especiais” tais como pontes, viadutos,
 - passarelas e demais correlatas de grandes estruturas.

4.2.4. ENGENHEIRO ELETRICISTA:

- Profissional com formação acadêmica em nível de graduação em Engenharia Elétrica. Para comprovação é necessário o Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, em instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no CREA/BR.
- As atribuições do Engenheiro Eletricista são definidas pela Resolução 218/73 do Confea. Dentre as atribuições deseja-se minimamente que os profissionais atuem em:
 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;
 - Estudo, planejamento, projeto e especificação;

- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Elaboração de quantitativo para embasar orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de desenho técnico.

4.2.5. ENGENHEIRO MECÂNICO:

- Profissional com formação acadêmica em nível de graduação em Engenharia Mecânica, sendo fulcral que na equipe técnica básica dos profissionais tenha pelo menos 01 (um) integrante que comprove especialização e/ou experiência em dimensionamento de redes e centrais de gases medicinais.
- Para comprovação da formação acadêmica é necessário o Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de graduação em Engenharia Mecânica, em instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no CREA/BR, e para os especialistas diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização em projetos hospitalares em instituição reconhecida pelo MEC. Para comprovação da experiência serão avaliadas as CAT ou ART's apresentadas do profissional.
- As atribuições do Engenheiro mecânico são definidas pela Resolução 218/73 do CONFEA. Dentre as atribuições, deseja-se minimamente que os profissionais atuem em:
 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;

- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Elaboração de quantitativo para embasar orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de desenho técnico.

4.2.6. ARQUITETO:

- Profissional com formação acadêmica em nível de graduação em Arquitetura e Urbanismo. Para comprovação é necessário o Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, em instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo no CAU/BR.
- O profissional desempenhará as atividades de:
 - Elaboração de estudos técnicos preliminares incluindo serviços como coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação e demais correlatos que se fizerem necessário para cada objeto proposto;
 - Estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental;
 - Elaboração de projeto arquitetônico em sua ampla aplicabilidade tais como: de construção, reforma e ampliação, restauro de edificação, de monumento; de interiores, da paisagem (paisagismo);

- Elaboração de projeto urbanístico para ampla aplicabilidade;
- Coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares;
- Elaboração de documentos técnicos complementares tais como: memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação;
- Aplicação de técnicas para o estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas adequadas na concepção e organização dos espaços;
- Elaboração de relatório técnico de vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem;
- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Assistência técnica, assessoria e consultoria;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Elaboração de quantitativos para embasar orçamento;
- Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

4.2.7. ESPECIALISTA EM ENGENHARIA (Avaliação de imóveis): Laudo de Avaliação de imóvel urbano residencial e/ou comercial objeto renovação de contrato de locação ou de operação de crédito, a depender do contratante podendo ser Simplificado ou Completo, estimando o valor de aluguel, compra/venda de mercado do imóvel, de acordo com os termos da norma ABNT NBR 14.653 e suas partes, contendo os pressupostos, ressalvas e condições limitantes da avaliação, conforme item 6.9 da ABNT NBR 14.653-1:2019; a identificação completa e caracterização do imóvel avaliando; documentação utilizada para a avaliação; diagnóstico do mercado, conforme item 6.5 da ABNT NBR 14.653-1:2019; indicação do(s) método(s) e procedimentos(s) utilizado(s), com justificativa da escolha, dando-se preferência ao método comparativo direto de dados do mercado, conforme definido em 7.2.1 da ABNT NBR 14.653-1:2019; indicação da especificação da avaliação, com relação aos graus de fundamentação e precisão, conforme item 9 da ABNT NBR 14.653-1:2019; planilha dos dados e demais informações efetivamente utilizados; descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características dos elementos

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

4.2.8. Os serviços a serem executados compreendem de forma geral:

- 4.2.8.1. Orientar a empresa executora na condução da execução dos serviços no que diz respeito à interpretação dos projetos e especificações fornecidos pela SUENG;
- 4.2.8.2. Acompanhamento físico e financeiro, do contrato de obra, fiscalização, controle de qualidade e memória documental;
- 4.2.8.3. Acompanhar, com pessoal especializado e com instrumental apropriado, cada etapa de cada tipo de obra, zelando pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos e por outras, ditadas pela boa engenharia;
- 4.2.8.4. Propor a SUENG soluções técnicas para os problemas ocorrentes no transcurso das obras, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, assim como as características originais do projeto e os cronogramas estabelecidos;
- 4.2.8.5. Analisar as medições mensais dos serviços executados pelas empresas contratadas, que após a “conformidade” deverá ser encaminhada para a fiscalização da Contratante;
- 4.2.8.6. Atentar para o cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes entre o Banco do estado do Pará e as empresas executoras;
- 4.2.8.7. Atuar como assistente da Contratante na supervisão e fiscalização das obras;

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

4.2.8.17. Os quantitativos de pessoal técnico e aparelhamentos, dentre outros, necessários para execução dos serviços, estarão especificados neste Termo.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. A remuneração prevista para a equipe coordenação, equipe técnica e equipe de apoio administrativo e logístico de gerenciamento, fiscalização, vistoria, inspeção, elaboração de projetos, assessoria técnica e avaliação de imóveis compreende entre outros: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, seguros, materiais de escritório, sistemas de telecomunicação e informática, transporte de pessoas, cópias, equipe de pesquisa, aquisição de material bibliográfico, equipamentos e ferramentas, tratamento estatístico de dados, deslocamentos e diárias, elaboração de metodologia e plano de trabalho, monitoramento das atividades, coordenação das equipes, consolidação dos dados, confecção dos relatórios periódico e final e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos nesta especificação, porém indispensáveis para a perfeita conclusão do serviço, entre outros conforme definições da CONTRATANTE.

5.2. AS ATIVIDADES PRINCIPAIS COMPREENDEM

5.2.1. A presente descrição das atividades é realizada de forma geral, com o intuito de orientar a CONTRATADA no atendimento das demandas solicitadas pelo Banco. Dessa forma, foram elencadas as principais atividades recorrentes entre as necessidades da CONTRATANTE, no entanto, dentro do escopo de objeto do contrato é possível que outras atividades sejam requeridas, para atender situações pontuais ou novas padronizadas elaboradas pela área técnicas. A CONTRATADA deve sempre observar e aplicar as normas técnicas mais atualizadas.

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

5.2.1.2. Realização de vistorias e inspeções prediais.

5.2.1.3. Elaboração de plano de inspeção e manutenção predial.

5.2.1.4. Levantamento de serviços para manutenção predial corretiva.

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

5.2.1.6. Elaboração de projetos de engenharia e arquitetura.

5.2.1.7. Assessoria em serviços técnicos especializados.

5.3. PLANO DE INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL (PIMP)

5.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Inspeção e Manutenção Predial (PIMP) que englobe todas as edificações referidas no **Adendo I – Unidades do Banpará**.

5.3.2. O PIMP deve ser planejado de forma que cada edificação seja vistoriada

uma vez ao ano, no mínimo.

- 5.3.3. O cronograma de vistorias para elaboração do PIMP deve ser apresentado a CONTRATANTE em até 7 dias úteis após a assinatura do contrato, para análise e aprovação. E as primeiras vistorias devem ser realizadas já no primeiro mês da contratação. Também, no primeiro mês do contrato deve ser priorizada as inspeções prediais nos prédios das principais cidades das regiões de influência definidas no **Adendo I – Unidades do Banpará**, conforme as necessidades da CONTRATADA.
- 5.3.4. O cronograma de vistorias e de entrega final do PIMP de cada edificação deve ser dimensionado para o decorrer de 1 (um) ano, de forma que em todos os meses do contrato ocorram entregas da documentação do PIMP.
- 5.3.5. O nível de inspeção predial para realização do laudo inspeção predial deve abranger, no mínimo, as inspeções de Nível 1, conforme os termos da NBR 16747. Para edifícios com mais de um pavimento ou para as edificações como mais de 7 (sete) anos de funcionamento da unidade bancária, devem ser realizadas inspeções de Nível 3.
- 5.3.6. Os requisitos e conteúdo mínimo do PIMP são:**
- 5.3.6.1. **Laudo de inspeção predial**, por unidade do **Adendo I – Unidades do Banpará**, contendo, no mínimo:
- 5.3.6.2. Identificação da edificação: nome, endereço, número de inscrição municipal, número da matrícula no registro de imóveis, ano de construção e área construída.
- 5.3.6.3. Descrição da edificação: tipo, altura, número de pavimentos, número de unidades habitacionais, número de vagas de garagem, área construída total e área útil total.
- 5.3.6.4. Dados do proprietário da edificação: nome, endereço, telefone e CNPJ.
- 5.3.6.5. Dados do responsável técnico pela inspeção: nome, registro profissional no CREA ou CAU, telefone e e-mail.
- 5.3.6.6. Data da inspeção: data da realização da inspeção.
- 5.3.6.7. Condições gerais da edificação: estado de conservação da estrutura, das vedações, das instalações elétricas, das instalações hidráulicas, das instalações sanitárias, das instalações de gás, das instalações de combate a incêndio, das instalações de acessibilidade, da pintura e dos revestimentos.
- 5.3.6.8. Recomendações: medidas a serem tomadas para a manutenção ou reparo da edificação.
- 5.3.7. **Plano de manutenção dos sistemas prediais**, com a definição de

periodicidades e atividades a serem realizadas, de acordo com a ABNT NBR 5674/2012.

5.3.8. **Plano de 52 semanas**, conforme as definições do plano de manutenção dos sistemas prediais, contendo relação entre os sistemas prediais e periodicidade das intervenções.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.10.6. **Sistema de instalações mecânicas e correlatos:**

5.3.10.6.1. Identificação e descrição dos equipamentos, incluindo ar-condicionados, grupos geradores, elevadores, plataformas de acessibilidade, máquinas de uso específico, como contadoras de cédulas, fragmentadoras de

papel, kit de senha, entre outros. Registrar os números de patrimônio.

5.3.10.7. Sistema de esquadrias e vedações e correlatos:

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

5.3.10.8. Sistema de instalações de acessibilidade:

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

5.3.10.9. Sistema de elementos da fachada e áreas externas:

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

5.3.10.10. Outros sistemas essenciais identificados durante as vistorias.

5.3.11. Planejamento e Resultados:

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

5.3.11.2. Apresentar informações do PIMP no prazo estipulado

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

5.3.11.4. Escopo dos serviços ou objeto;

5.3.11.5. Descrição dos serviços;

5.3.11.6. Identificação dos responsáveis técnicos pela elaboração do plano.

5.4. LEVATAMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA

5.4.1. Além das inspeções previstas no PIMP, a CONTRATANTE acionará a CONTRATADA via ordem de serviço, de acordo com o **Adendo III – Modelo de Ordem de Serviço**, para realização de inspeções ocasionais, com o intuito realização de levantamento, orçamento, incluindo memória de cálculo e memorial descritivo, e em casos específicos a elaboração de

projeto básico, de acordo com da Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contrato (RLC) do BANPARÁ, para atendimento de chamados de manutenção corretiva feitos pelas unidades.

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

5.4.3. Planejamento e Resultados:

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

5.4.3.2. Realizar vistoria na unidade objeto da demanda;

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

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

5.4.3.5. Descrição detalhadas dos serviços;

5.4.3.6. Orientações gerais, quanto a forma de execução;

5.4.3.7. Especificações técnicas; e

5.4.3.8. Aplicação das normas técnicas correspondentes.

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

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

5.5. PLANO DE AVALIAÇÕES DE IMÓVEIS (PAI)

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

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

contrato.

5.5.3. Planejamento e Resultados:

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

5.6. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E ASSESSORIA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

5.6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.6.1.1. Todos os documentos, desenhos e arquivos magnéticos são de propriedade do BANPARÁ. A CONTRATADA cederá todos os direitos patrimoniais dos projetos e documentação técnica para o BANPARÁ utilizá-lo a seu critério, sem qualquer ônus adicional, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, garantindo-se o crédito aos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento.
- 5.6.1.2. Os projetos deverão ser executados em plataforma BIM própria da CONTRATADA, seguindo as premissas determinadas pela CONTRANTE. Os arquivos em meio digital deverão ser no formato "RVT".
- 5.6.1.3. Arquivos de texto em meio digital deverão estar no formato MS Word, em DOC.
- 5.6.1.4. Arquivos de planilhas em meio digital deverão estar no formato MS Excel, em XLS.
- 5.6.1.5. Arquivos provenientes de digitações deverão estar no formato Adobe Acrobat Reader – versão 2017 em PDF.
- 5.6.1.6. Arquivos de imagens em JPEG/JPG, PNG.
- 5.6.1.7. Arquivos de vídeo em MP4*: MP4, M4V, MOV.
- 5.6.1.8. Compete a CONTRATADA realizar a análise prévia da documentação

fornecida.

- 5.6.1.9. Caberá aos projetistas prestarem assistência técnica à CONTRATANTE, através de sugestões e respostas às consultas nos assuntos referentes aos serviços prestados pelo autor do projeto e/ou responsável técnico pelo serviço.
- 5.6.1.10. Caberá a fiscalização, em comum acordo com os projetistas, a decisão sobre quaisquer modificações de projeto ou serviço técnico.
- 5.6.1.11. A CONTRATADA deverá facilitar ao CONTRATANTE o acompanhamento permanente dos serviços pactuados, por intermédio de seus prepostos, seja em comunicação periódica ou na verificação em escritórios da CONTRATADA.
- 5.6.1.12. A assistência será prestada desde o primeiro contato com os projetistas até o término do serviço.
- 5.6.1.13. O responsável pelo serviço deverá manter contato com os demais intervenientes, sempre que necessário, sem restringir-se à comunicação prevista, e deverá contatar ao Fiscal de Serviços do Banco responsável pelo serviço técnico sempre que solicitado.

5.6.2. PRAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA

- 5.6.2.1. O quadro a seguir contém os prazos máximos para entrega da documentação técnica, conforme o caso:

PROJETOS / DOCUMENTAÇÃO	PRAZO (Dias corridos)
Levantamento de serviços de manutenção predial corretiva (incluindo projeto básico, orçamento de referência e especificações técnicas)	5
Plano de inspeção e manutenção predial (PIMP)	15
Plano de avaliações de imóveis (PAI)	15
Laudos de inspeção predial	15

- 5.6.2.2. O prazo para realização do levantamento de serviços de manutenção predial corretiva será aquele estipulado na ordem de serviço.
- 5.6.2.3. Para elaboração dos PIMP e PAI o prazo conta a partir da assinatura contrato.
- 5.6.2.4. Para os laudos de inspeção predial será considerado o mês de referência, conforme o calendário estabelecido no PIMP, ou aquele estipulado na ordem de serviço.
- 5.6.2.5. Serão adotados prazos diferenciados para elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, conforme quadro a seguir:

PROJETOS / DOCUMENTAÇÃO	PRAZO (Dias corridos)		
	Até 250 m ²	250 m ² a 400 m ²	Maior 400 m ²
Área Construída >>>			
Projeto arquitetônico e projetos complementares (incluindo projeto executivo, projeto básico, planilhas orçamentárias e demais documentação técnica)	20	30	40
Planilha orçamentária	20	30	40
Revisões e correções	05	07	10

- 5.6.2.6. O quadro a seguir contém os prazos máximos para entrega dos laudos de avaliação de imóveis, onde será considerado o mês de referência conforme o calendário estabelecido no PAI, ou aquele estipulado na ordem de serviço. Esses serviços serão pagos por medição, considerando os laudos efetivamente entregues, onde, cada dia de prazo corresponde a oito horas de trabalho do Especialista em Engenharia para cada laudo.

OBJETO	DESCRIÇÃO	PRAZO (Dias corridos)
Avaliação de imóveis urbanos - Simplificado	Laudo Simplificado de Avaliação de imóvel urbano residencial e/ou comercial objeto renovação de contrato de locação ou de operação de crédito, estimando o valor de aluguel, compra/venda de mercado do imóvel, de acordo com os termos da norma	5
Avaliação de imóveis urbanos - Completo	Laudo Completo de Avaliação de imóvel urbano residencial e/ou comercial objeto renovação de contrato de locação ou de operação de crédito, estimando o valor de aluguel, compra/venda de mercado do imóvel, de acordo com os termos da norma	10

5.6.3. PRINCIPAIS TIPOLOGIAS DE PROJETO

- 5.6.3.1. Os principais projetos que podem ser requeridos pela CONTRATANTE a CONTRATADA são os seguintes:

TIPOLOGIAS DE PROJETOS
Projeto estrutural e de fundação
Projeto de sistema de prevenção contra descargas atmosféricas (SPDA)
Projeto de restauração ou retrofit ou manutenção predial
Projeto de prevenção e combate a incêndio

Projeto de instalações elétricas
Projeto de eficiência energética das edificações
Projeto de construção ou reforma
Projeto de comunicação visual e sinalização
Projeto de climatização
Projeto de cabeamento estruturado (rede lógica e telefonia)
Projeto de cabeamento estruturado (CFTV e alarme)
Projeto de adequação de layout ou layout de prédio novo
Projeto de acessibilidade
Projeto arquitetônico
Orçamento, memorial de cálculo e memorial descritivo
Maquete eletrônica
Levantamento topográfico
Levantamento das instalações prediais existentes
Levantamento da estrutura
Levantamento cadastral da arquitetura
Laudo estrutural de prédio existente
Estudos hidrológicos
Compatibilização de projetos
<i>As built</i>

5.6.4. NÍVEL DE DETALHAMENTO DE PROJETOS

5.6.5. O Nível de Desenvolvimento (LOP, *Level of Development* na sigla em inglês) do projeto descreve em detalhes um modelo BIM, definindo um sistema de classificação que mapeia a quantidade, a confiabilidade e a clareza das informações presentes no modelo em dado momento do projeto. Assim, servindo de base para o planejamento, orçamento, execução e manutenção da edificação, desde as etapas iniciais até a entrega final.

5.6.6. Para os projetos objeto deste termo será requerido o nível de desenvolvimento de 200 (ND 200) a 350 (ND 350) para os Projetos

Básicos de 200 (ND 200) a 400 (ND 400) para os Projetos Executivos, a critério do BANPARÁ.

MATRIZ ND (Ndt x Ni)		NÍVEL DE INFORMAÇÃO					
		Ni 100	Ni 200	Ni 300	Ni 350	Ni 400	Ni500
N Í V E L D E T A L H E	Ndt 100	ND 100	100;200	100;300	100;350	100;400	100;500
	Ndt 200	200;100	ND 200	200;300	200;350	200;400	200;500
	Ndt 300	300;100	300;200	ND 300	300;350	300;400	300;500
	Ndt 350	350;100	350;200	350;300	ND 350	350;400	350;500
	Ndt 400	400;100	400;200	400;300	400;350	ND 400	400;500
	Ndt 500	500;100	500;200	500;300	500;350	500;400	ND 500

Matriz ND - Região ou Faixa ND (Ndt e Ni). Fonte: MPDFT (2020)

- 5.6.7.** De forma resumida, um ND na faixa 300 apresenta conceituação de geometria precisa, onde o elemento está definido geometricamente de forma precisa no modelo BIM como um sistema, objeto ou montagem específica, com dados precisos de dimensões, forma, localização e orientação. Objetivo básico: 3D*/4D*/5D*/Compatibilização. Nível de detalhe ND3: representação geométrica precisa. Nível de informação: NI3: informações suficientes que permitam a realização do 3D*/4D*/5D*/Compatibilização dos projetos. Exemplo: identificação do elemento com o código do elemento, definição do material e seus insumos com códigos de planilhas oficiais, dentre outros.
- 5.6.8.** Um ND na faixa 400 apresenta conceituação de geometria para execução, onde o elemento está geometricamente detalhado no modelo BIM como um sistema, objeto ou montagem específica, com dados precisos de quantidades, dimensões, forma, localização e orientação, bem como completo detalhamento para a sua fabricação, execução de obra, montagem ou instalação. Objetivo básico: 3D*/4D*/5D* e demais “Ds” conforme a destinação do projeto objeto da contratação. Nível de detalhe ND4: representação geométrica detalhada. Nível de informação NI4: informações suficientes que permitam a realização do 3D*/4D*/5D* e execução de obra. Exemplo: além das informações já existentes, inserção da fase em que o elemento será executado dentro do cronograma; manual explicativo de instalação do elemento modelado, dentre outros.
- 5.6.9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**
- 5.6.9.1. Vistoria e levantamento técnico das instalações existente;

- 5.6.9.2. Documentação digital de imagens das instalações existentes;
- 5.6.9.3. Desenvolvimento de modelos 3D (BIM) contendo a situação atual do layout das dependências, com cotas básicas, descrição dos materiais aplicados, indicação de orientação solar e quadro de áreas;
- 5.6.9.4. Desenvolvimento e análise de projeto, conforme NBR 16636, consistindo na verificação do atendimento aos requisitos de projeto, em conformidade com todos os condicionantes legais, técnicos e definidos pela Superintendência de Engenharia, com vista à sua aprovação e obtenção de licença para a execução da obra, instalação ou normas legais específicas relativas à segurança da edificação, as taxas de ocupação do solo, coeficientes de aproveitamento, recuos, entre outros.
- 5.6.9.5. Elaboração de projeto executivo e detalhamento dos itens necessários para a execução da obra ou serviço;
- 5.6.9.6. Criação de imagens, vistas, plantas humanizadas, vídeos, folders de apresentação de soluções e projetos arquitetônicos;
- 5.6.9.7. Elaboração de projetos complementares, podendo compreender projeto elétrico, CFTV, alarme, cabeamento estruturado, iluminação, hidrossanitário, instalação de águas pluviais, sistema de climatização e renovação do ar, estrutural, fundação, transporte vertical, paisagismo, prevenção e combate a incêndio, laudos técnicos e demais projetos listados nessa especificação;
- 5.6.9.8. Aprovação dos projetos nos órgãos competentes, como: prefeituras, corpo de bombeiros, IPHAN, vigilância sanitária, entre outros nas esferas municipal, estadual e federal;
- 5.6.9.9. Especificação detalhada dos serviços de forma a permitir a realização de processos licitatórios para as obras ou serviços de engenharia e manutenção, conforme padrões estabelecidos pelo BANPARÁ. No encaminhamento da solicitação de serviços à CONTRATADA, cada responsável pelos serviços do Banco poderá disponibilizar o modelo das especificações requeridas;
- 5.6.9.10. Quantitativo de materiais e orçamento de referência de material e mão de obra, cronograma físico-financeiro e memórias descritivos e de cálculo, de forma a permitir a realização de processos de contratação por licitação para as obras e serviços.
- 5.6.9.11. Pesquisa de preços de insumos nas cidades sede dos lotes ou em Belém, assim como, em fontes oficiais como o Painel de Preços.
- 5.6.10. **LEVANTAMENTO DE DADOS PARA ARQUITETURA, PROGRAMA DE NECESSIDADES E ESTUDO DE VIABILIDADE**
- 5.6.10.1. Conferência e levantamento das dimensões das áreas existentes a serem

reformadas ou construídas e dos serviços a serem realizados.

5.6.10.2. Incluir registro fotográfico em boa qualidade e em quantidade suficiente para perfeita compreensão da situação e sua caracterização.

5.6.10.3. A análise da viabilidade técnica deverá ser apresentada com os seguintes produtos:

- Quadro de áreas;
- Cotas básicas necessárias para o bom entendimento da proposta, indicação das áreas dos ambientes, indicação da cota de nível em todos os ambientes e em todos os desníveis;
- Síntese das leis municipais de parcelamento de solo e de zoneamento (registro de uso, recuos e afastamentos, coeficiente de construção, taxa de ocupação e gabaritos);
- Orientação norte-sul, direção e sentido dos ventos predominantes;
- Vizinhança da edificação (estudos, impactos).

5.6.10.4. **Estudo preliminar:** será elaborado um estudo preliminar para a unidade, desenvolvido a partir das informações, necessidade e diretrizes do Banco, das normas e condições da legislação e dos índices de ocupação do solo, para uma primeira apresentação. Este deve conter no mínimo as seguintes características:

- Configuração inicial do projeto, a partir das informações obtidas na etapa de levantamento de dados;
- Quadro de áreas;
- Elaboração de plantas baixas com layout proposto, com pré-dimensionamento dos compartimentos, níveis, volumetria, fluxo interno e externo;
- Elaboração de cortes esquemáticos;
- Elaboração de planta de situação e implantação esquemática;
- Maquete virtual (modelo em BIM) preliminar da solução proposta;
- Perspectivas;
- Predefinição dos materiais empregados; e
- Predefinição de partido estrutural.
- Após a aprovação desse estudo serão desenvolvidos os demais projetos e respectivos detalhes construtivos, contendo todas as informações necessárias à execução da obra ou serviço e aprovação nos órgãos competentes.

5.6.11. PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES

- 5.6.11.1. Definição detalhada do partido arquitetônico e projetos técnicos complementares: quantitativos; orçamento; especificações técnicas e cronograma, segundo normas técnicas brasileiras; prazos de execução. O projeto executivo configura documento técnico capaz de atender a todas as exigências suficientes e necessárias à execução, definição de metas e prazos, planejamento da execução e operação da obra concluída.
- 5.6.11.2. O Projeto Executivo é documento técnico e tem função administrativa. Pressupõe o conjunto de desenhos, textos, planilhas, gráficos, imagens e maquete eletrônica humanizada de que são compostos o Projeto Executivo de Arquitetura, os Projetos Técnicos Complementares consolidados, o Quantitativo de Materiais e Serviços, o Orçamento a ele associado, além do cronograma físico-financeiro da obra, dos Cadernos de Especificações Técnicas e da planilha analítica do BDI.
- 5.6.11.3. Os projetos executivos de arquitetura e demais complementares são acrescidos aos diversos quantitativos, orçamentos, cronograma físico - financeiro, planilha analítica do BDI e aos cadernos de especificações técnicas, copilando-os num caderno único de encargos geral da obra, dando subsídios para elaboração da licitação e futura execução de obras, cujos projetos e documentos afins estão sendo contratados por este Edital.
- 5.6.11.4. Deve ser entregue em meio digital ao contratante. Os Cadernos de Especificações Técnicas, segundo padrões vigentes. São textos ilustrados e tabulados que informam precisamente as etapas de execução da obra, os procedimentos de controle e monitoramento tecnológico de materiais e processos e a forma de tratamento, transporte, armazenamento, execução e montagem de estruturas, vedações, pisos, coberturas, materiais de revestimento, equipamentos, instalações e demais componentes de obra civil, segundo normas técnicas correspondentes.
- 5.6.11.5. O Projeto Executivo de Arquitetura e demais complementares, nestes termos, configura o documento final deste contrato, condição necessária e suficiente para o planejamento, a definição e a execução de obra civil e posterior utilização pela entidade contratante, encerrando a relação de prestação de serviços.
- 5.6.11.6. O Projeto Executivo de Arquitetura e demais complementares devem ser entregues em meio digital (CD, DVD ou pendrive), com informações adequadas sobre impressão em grandes formatos ("plotagem") e ainda plotados em duas vias nos formatos A0, A1, A2 ou A3 (de conformidade com as áreas projetadas e níveis de detalhamento), ou seja, serão entregues em dois jogos.

- 5.6.11.7. Os documentos em formato A4 serão entregues impressos em duas vias. Devendo ser entregues arquivados em PASTA AZ devidamente identificadas.
- 5.6.11.8. Os referidos projetos devem seguir, necessariamente, as Normas Técnicas vigentes e concernentes às respectivas especialidades, como parâmetro de estudos e de definição de soluções técnicas de projeto, incluindo as formas de desenho técnico e apresentação de planilhas de quantitativos e orçamento. Devem ser atendidos, também, os requisitos da legislação incidente sobre as áreas de projeto, leis de uso e ocupação do solo, códigos de obras e edificações, leis municipais de acessibilidade, leis municipais que versem sobre saídas de emergência e procedimentos de segurança em edificações, normativos de vigilância sanitária, etc).
- 5.6.11.9. Os projetos executivos devem ser apresentados com as devidas permissões, concessões e licenças de serviços ambientais e devidamente aprovados nos diversos órgãos de licenciamento ambiental, concessionária de água e iluminação, de vigilância sanitária, de regulação de serviços públicos e demais atribuições administrativas concernentes à atividade a ser desempenhada no edifício (a reformar e/ou ampliar e/ou construir). Ressaltamos que estes custos devem estar inclusos nos preços dos projetos.

5.6.11.10. Planejamento e Resultados:

- 5.6.11.10.1. RRT dos projetos, serviços de elaboração dos projetos, registrado junto ao CAU/PA e assinatura do Termo de Responsabilidade Técnica.
- 5.6.11.10.2. Plantas baixas normatizadas e cotadas, de todos os pavimentos, com informações textuais necessárias (nomes de ambientes, área construída, locais de acesso, localização de elementos estruturais, *shafts* e tubos de drenagem, tipos, materiais e dimensões de esquadrias, níveis de piso, tipos de pavimentos, especificações de materiais de cobertura, pisos, revestimentos de paredes e forros, vagas de garagem, indicações de acessibilidade, degraus de escada e demais elementos técnicos), em escala 1/100, 1/75 ou 1/50, conforme padrão técnico de representação de projetos de compreensão do projeto. Deve contar indicação dos elementos existentes, a demolir e a executar, em pranchas específicas, em casos de reforma e/ou ampliação.
- 5.6.11.10.3. Cortes normalizados e cotados, com informações textuais necessários (nomes de ambientes, níveis de piso, anotações de passeios e pavimentos externos, elementos de estrutura (vigas, lajes, entre outros) e de instalações prediais, cobertura e demais elementos técnicos), com representação do perfil natural do terreno e indicação de corte/aterro quando cabível. Mantar à mesma escala escolhida para a planta baixa da edificação.
- 5.6.11.10.4. Plantas de cobertura com definições de planos de águas, caimentos, rufos, calhas, rincões, diagrama da estrutura de cobertura (detalhes estruturas metálicas, madeira e/ou concreto), definição de materiais, localização e especificação de tubos de descida de águas pluviais,

gárgulas, grelhas e demais equipamentos e elementos construtivos de drenagem, escadas tipo marinheiro, identificação de lajes/calhas técnicas, locação dos elementos/equipamentos de climatização (quando existir) e demais elementos construtivos. Manter a mesma escala escolhida para a planta baixa da edificação.

- 5.6.11.10.5. Elevações normatizadas, com especificação de materiais de revestimento e esquadrias e demais aspectos construtivos necessários (gradis, portões, elementos de identificação da edificação, etc.). Manter a mesma escala escolhida para a planta baixa da edificação.
- 5.6.11.10.6. Implantação, situação e locação do edifício ou projeto de urbanização, com cotas e definições de limite de terrenos e edificações limítrofes, em escala adequada para visualização. Devem estar identificados os principais pontos com as informações textuais necessárias (números de quadra, de passeios e edificações, áreas verdes e públicas, elementos de interesse ambiental e paisagístico, infraestruturas como reservatórios elevados, plataforma para mastros de bandeiras, lixeiras, subestações e áreas de estacionamento com os raios de curvatura), ressaltando níveis de piso, rampas (com percentual de inclinação), materiais de pavimentação, níveis originais do terreno (de acordo com a topografia) e níveis propostos após o projeto, áreas de vegetação destinadas ao projeto de paisagismo, vias de acesso (passeio, faixa de rolamento, faixa de estacionamento, faixa de acostamento, baias, refúgios, etc.), áreas técnicas para equipamentos de climatização, shafts (identificados), definição de áreas eventualmente destinadas a equipamentos públicos, caso haja necessidade, entre outros. Quando cabível, a implantação deve ser acompanhada de seções transversais e longitudinais, de modo a representar a edificação dentro do terreno, bem como as vias que possam existir nas proximidades do prédio. Tanto a implantação como as seções (quando necessárias) devem ser apresentadas em escala condizente com as dimensões e hierarquia viária proposta – em geral entre escalas 1/100 e 1/50.
- 5.6.11.10.7. Plantas e cortes de movimentação, corte e aterro, quando cabível, deverão exibir os níveis originais do terreno e cotas de projeto, em escala adequada.
- 5.6.11.10.8. Maquete eletrônica foto realística, com o fornecimento do modelo digital editável (SKP ou RVT) e de imagens externas (térreas e aéreas) e internas, suficientes para completa compreensão do projeto, incluindo a demonstração do prédio inserido em seu entorno.
- 5.6.11.10.9. O detalhamento de projeto arquitetônico e urbanístico deve ser executado em plantas baixas, cortes e elevações, em escalas técnicas adequadas (em geral variando de 1/1 a 1/25), e deve incorporar a especificação completa de materiais e os diagramas de funcionamento de equipamentos, esquadrias e demais elementos.
- 5.6.11.10.10. Em projetos de urbanização, o detalhamento (incluindo a sinalização tátil externa) de espaços públicos e passeios devem ser apresentados em plantas baixas e seções, podendo também apresentar

elevações de caráter explicativo. Deve ser executado em escala adequada à completa compreensão dos objetos detalhados, amplamente cotado, e deve exibir localização de mastros, lixeiras, contêineres, iluminação pública, locação de mobiliário urbano, cotas de circulações e seu dimensionamento e paginação de piso, níveis de piso e degraus, detalhes de rampas e guarda-corpos, faixas táteis e direcionais, localização de espécies vegetais especificadas pela proposta paisagística, com locação de ponto e extensão de aplicação em projeto, especificações de materiais e níveis de projeto em planta baixa e cortes.

5.6.11.10.11. O detalhamento de mobiliário urbano, quando houver, deve ser executado em plantas, cortes e elevações, podendo também acrescentar perspectivas ao conjunto, totalmente cotado e com todas as informações textuais necessárias (especificações de material, revestimentos e tratamento de superfícies, eventuais espécies vegetais aplicadas no projeto paisagístico, formas de fixação ao pavimento projetado e demais aspectos construtivos de interesse). O detalhamento de mobiliário urbano deve ser executado em escala apropriada, em geral variando de 1/1 a 1/10 e de 1/20 a 1/50, que possibilite melhor entendimento para execução no canteiro de obra.

5.6.11.10.12. Compatibilização definitiva entre o arquitetônico e os projetos complementares nos cortes e plantas, indicando a localização e dimensionamento exatos de elementos como cisterna, caixas de passagem / inspeção, postes de iluminação, quadros de distribuição, caixa de incêndio, tubulações, áreas técnicas, caixas d'água, dutos gerais (incluindo os de ar condicionado), entre outros, de maneira a deixar claro que foi realizada a verificação de todas as interferências das instalações no projeto de arquitetura e entre si, e que os possíveis conflitos foram resolvidos da melhor forma possível. Assim, deve ser preparado e entregue arquivo específico em que constem os elementos mencionados e quantos mais forem necessários, a fim de que se ateste o alinhamento entre os projetos que compõem o conjunto. Os elementos citados devem ser demonstrados em plantas baixas, cortes, elevações, detalhes e perspectivas, apresentando a verificação dos trajetos e características (materiais, bitolas, diâmetros, espessuras de chapa, etc.) das instalações, infraestruturas (fundações) e superestruturas (pilares, vigas, lajes e elementos estruturais equivalentes) dos respectivos projetos, bem como seus demais elementos componentes (quadros, caixas, subestações, reservatórios, bancos de baterias e geradores, nobreaks, casas de máquinas, sistemas de bombeamento e sucção, drenagem, coleta de resíduos e esgoto sanitário, sistemas de informatização, controle e monitoramento, insuflamento de ar condicionado, ventilação mecânica, pressurização, registros e comandos, etc.).

5.6.11.10.13. Planilha de quantitativos de áreas (de piso, parede, forro, pintura, entre outros), materiais, móveis, equipamentos e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas da edificação (ambiente, bloco e pavimento), além da planilha de somatória geral.

5.6.11.10.14. Esquadrias, muros, divisórias, móveis fixos (bancadas, balcões, armários, etc.), elementos de abastecimento de água, paginação de forro e piso, com indicação do ponto de partida do assentamento (incluindo sinalização tátil), entre outros, sobretudo aqueles que possam influir no valor do orçamento.

5.6.11.10.15. Memorial completo descrevendo os elementos construtivos e justificando as soluções de projeto adotadas, suas características técnicas e de execução, incluindo conceitos aplicados de conforto e eficiência energética, e racionalização de instalações e acessos. Deve conter todas as definições e informações técnicas necessárias e requeridas pelos órgãos de aprovação. Com relação a conforto e eficiência energética, a critério da administração, devem ser demonstrados seus conceitos através do uso de software que informe estimativa de distribuição da ventilação (onde cabível) e a proteção contra a incidência direta do sol (horários de pico para solstício de inverno e verão), bem como para captação de energia solar, informando a localização dos painéis e da caixa interna de controle/conversão.

5.6.12. PROJETO DE ARQUITETURA

5.6.12.1. O projeto arquitetônico deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

5.6.12.2. PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA

5.6.12.2.1. Reúne os elementos que definem a obra, o serviço ou o complexo de obras e serviços que fazem parte do empreendimento. O objetivo é definir, com precisão, as características básicas do empreendimento e o desempenho almejado na obra, para que seja possível estimar o custo e prazo de execução. É uma fase caracterizada por estudos preliminares, anteprojetos, estudos de viabilidade técnica e econômica, além da avaliação do impacto ambiental.

5.6.12.2.2. Projeto Básico é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada, atendendo às Normas Técnicas e a legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento. O Projeto Básico deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva Anotação de Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.12.3. PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA

- 5.6.12.3.1. O projeto arquitetônico deverá seguir, no mínimo, as diretrizes constantes neste Projeto Básico, obedecendo aos códigos, normas vigentes na região pertinentes à elaboração de um projeto para este porte de construção, tais como: Código de Edificação local, Normas de Uso do Solo e Gabarito locais, Normas Técnicas da ABNT, Normas do Corpo de Bombeiros, NBR 9050 - Acessibilidade a edificações. Normas das concessionárias de redes e de infraestruturas locais, demais normas e/ou recomendações para instituições bancárias;
- 5.6.12.3.2. Planta baixas, elevações e cortes;
- 5.6.12.3.3. Planta de Situação e de Localização – contendo, quando for o caso: reservatório elevado, subestação, passeio público, passarelas, pórticos de entrada /saída, estacionamentos externos e internos com sistema viário, floreiras, etc.
- 5.6.12.3.4. Planta de Cobertura, Plantas Baixas, Fachadas e Cortes;
- 5.6.12.3.5. A prancha com as plantas das coberturas deverá conter: orientação, planos de cobertura e de calhas, com respectivos sentidos de inclinação (com declividade em %) e pontos de descida de águas pluviais, localização, posição e dimensionamento das calhas condutoras de águas pluviais e destino delas incluindo memória de cálculo, detalhes de cumeeiras, rufos, arremates;
- 5.6.12.3.6. Plantas gerais de forros e pisos, com detalhamento;
- 5.6.12.3.7. A prancha com a planta e detalhamento de forro deverá possuir: posição e dimensionamento das placas e/ou lâminas do forro, com especificação completa, pontos de iluminação no teto, localização dos equipamentos de climatização, e pontos de instalações especiais no forro;
- 5.6.12.3.8. A prancha de pisos deverá conter: paginação dos pisos de todos os ambientes, com indicação do ponto de partida do assentamento e desníveis;
- 5.6.12.3.9. Plantas com detalhamentos: esquadrias, divisórias, sanitários, fachadas, bancadas e outros;
- 5.6.12.3.10. Quadro de esquadrias indicando dimensões (largura x altura x peitoril) e quantidades;
- 5.6.12.3.11. Quadro com tipo de materiais e acabamentos, revestimentos e pisos;
- 5.6.12.3.12. Quaisquer outros elementos que favoreçam a compreensão qualitativa e quantitativa dos espaços propostos e necessários para compor os orçamentos e execução da obra;
- 5.6.12.3.13. Projeto de circulação vertical: elevador para transporte de pessoas,

incluindo as de mobilidade reduzida e portadoras de necessidades especiais. Deverá fazer parte a memória de cálculo de tráfego.

5.6.12.3.14. Deverá ser previsto estudo de volumetria com no mínimo quatro fachadas.

5.6.12.3.15. Caderno de Especificações Técnicas e memorial descritivo;

5.6.12.3.16. A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.12.4. IDENTIDADE VISUAL

5.6.12.4.1. É o conjunto de elementos gráficos que representam determinada instituição produto ou serviço. Compreende todo material gráfico, tangível ou não, que possua a imagem institucional.

5.6.12.4.2. A identidade visual é responsável pela identificação da instituição em qualquer meio de aplicação e a sua correta utilização garante:

- A unidade da instituição;
- Refletir a identidade da empresa, tanto para integração dos colaboradores quanto para a experiência de clientes, investidores e parceiros;
- Passar uma mensagem clara ao seu público.

5.6.12.4.3. A uniformidade das aplicações da marca institucional sugere força, organização, competência e profissionalismo, dentre outros valores essenciais para que uma instituição se mantenha em um mercado competitivo, bem como possibilita a fixação da marca institucional na mente dos clientes, investidores e parceiros.

- Marca (símbolo e logotipo): É a forma gráfica que individualiza e identifica todas as manifestações visuais da instituição. Resulta do uso combinado dos elementos institucionais com relação à dimensão, posicionamento e cores predeterminadas. Seu uso deve seguir algumas regras para manter a uniformidade em todas as suas aplicações (publicidade, material promocional, folheteria, internet, etc.).
- Malha construtiva: É a organização espacial da marca, devendo ser utilizada para a reprodução da marca nos diversos tipos de aplicações (letreros, placas, adesivos, etc.).
- Cores: A unidade empresarial deve vestir o “uniforme” da empresa, utilizando as cores institucionais e expor a marca de forma destacada,

principalmente na recepção.

- Malha construtiva e tipologia da marca: A legibilidade da marca depende da correta relação entre seus elementos. A malha construtiva é um recurso de construção geométrica da marca. Ela permite o redesenho exato, manual ou digitalmente aplicado.
- Sinalização externa e especificação de material
- Sinalização interna e especificação de material
- Sinalização de caixa eletrônico e especificação de material
- Sinalização e segurança bancária
- Projeto de letreiro, bandeira e totem
- Projeto de carenagem de caixa eletrônico, biombo, guichê de caixa, estética de divisórias de caixa eletrônico, placas de diversos tipos, entre outros.

5.6.12.5. PAISAGISMO

5.6.12.5.1. Planta geral com indicação das espécies de arborização, plantas decorativas, gramíneas e outros a serem empregados nas áreas livres, visando conforto térmico, acústico e a segurança dos usuários;

5.6.12.5.2. Planta baixa interna, caso haja paisagismo nestas áreas;

5.6.12.5.3. Detalhamento de floreiras, rede de drenagem, além de outros;

5.6.12.5.4. Deverá haver integração do projeto de paisagismo com o elétrico e hidráulico;

5.6.12.5.5. Especificações Técnicas;

5.6.12.5.6. A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.12.6. ARQUITETURA DE INTERIORES E MOBILIÁRIOS

5.6.12.6.1. Apresentação técnica e gráfica de projetos de reforma de arquitetura de interiores e seus respectivos projetos complementares para as unidades do Banpará, que necessitem de reforma e adequação dos espaços físicos;

5.6.12.6.2. Os projetos deverão seguir os critérios do projeto básico estabelecido;

5.6.12.6.3. Os projetos deverão ser planejados e concebidos de forma a utilizar as novas tecnologias de materiais existentes no mercado, com a finalidade de aperfeiçoar o tempo de construção, atentando para a funcionalidade, a economia, a eficiência energética e consciência ambiental, observados os termos e condições constantes no presente Projeto Básico;

5.6.12.6.4. Consideram-se incluídos nos itens acima elencados, além dos projetos especializados, a elaboração e entrega, pela empresa a ser contratada, dos seguintes elementos:

- Memorial descritivo apresentando todas as Especificações Técnicas e Encargos, para cada um dos projetos elaborados, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra. Este documento deve apresentar todas as características necessárias à identificação dos produtos a serem aplicados, tipo de material, dimensões e características físicas dos elementos, classificação, dimensão e cor dos acabamentos utilizados, entre outras informações pertinentes;
- Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda;
- Plantas, layouts, Produtos Gráficos e Relatórios Técnicos;
- Os desenhos e projetos deverão ser elaborados por meio de software AUTOCAD para 2D ou REVIT para 3D (ou outro que guarde total compatibilidade), obedecendo, rigorosamente, aos padrões definidos pelas normas técnicas estabelecidas e pelas disposições da contratante. As planilhas deverão estar em formato "XLS", e os documentos em formato "DOC" (ou outros que guardem total compatibilidade);

5.6.12.6.5. Os projetos deverão obedecer às NBR's, demais normas e/ou recomendações para instituições bancárias, leis, decretos, portarias, de demais regulamentos em todas as esferas governamentais, direta e/ou indiretamente aplicáveis.

5.6.12.7. PROJETO DE REFORMA DE INTERIORES

5.6.12.7.1. As informações dessas peças devem caracterizar os elementos construtivos, com indicação de medidas, níveis, áreas, denominação de compartimentos, eixos (item 5.3.2, da NBR 6492 ou demais normas e/ou recomendações para instituições bancárias);

5.6.12.7.2. As peças gráficas do projeto são as indicadas a seguir:

- Plantas baixas de todos os pavimentos;
- Planta de locação (ou implantação);

- Planta de edificação;
- Cortes (mínimo 04);
- Fachadas (mínimo 04);
- Elevações (mínimo 04);
- Detalhes ou ampliações;
- Escala trabalhada;
- Maquete eletrônica (mínimo 02).

5.6.13. PROJETOS COMPLEMENTARES

5.6.13.1. PROJETOS DE FUNDAÇÕES E CORRELATOS

Deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

- O Projeto de Fundações deve ser baseado no laudo de sondagem e levantamento topográfico a ser fornecido pela CONTRATANTE.
- O Projeto de Fundações deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Locação dos elementos de apoio;
 - Nome e dimensionamento de todas as peças estruturais;
 - Indicação das cargas e momentos nas fundações e fck do concreto em diversos níveis;
 - Indicação do sistema construtivo dos elementos de fundação;
 - Armação de todas as peças estruturais e quadro de ferragens por prancha de detalhamento;
 - A solução adotada para o tipo de fundações deverá dar especial atenção para o nível d'água do terreno, devidamente compatibilizada com um eventual pavimento térreo da edificação, os níveis das soleiras das portas de entradas deverão ficar no mínimo a 30 cm do piso das calçadas de proteção.
 - ART registrada junto ao CREA/PA referente aos projetos/serviços de elaboração de projetos e assinatura o Termo de Responsabilidade Técnica
 - Plantas de locação e cargas da fundação (pilares e fundações),

plantas de fôrmas, se não contemplada na planta de locação, e plantas de armação. A planta geral de locação deverá ser em escala adequada e apresentar as distâncias entre eixos dos pilares, a partir de um ponto de referência bem definido, além de cotas necessárias para o correto posicionamento dos elementos estruturais e indicação do Fck do concreto.

5.6.13.2. PROJETOS ESTRUTURAIS E CORRELATOS

Deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

5.6.13.2.1. Estrutural de fundação

- O Projeto de Fundação (diretas, superficiais, profundas ou demais), deverá ser feito de acordo com Parecer Técnico emitido por profissional/empresa especialista em solos, com base nos dados do laudo de sondagem do terreno e do levantamento planialtimétrico a ser apresentado pela contratada e aprovado pela engenharia do BANPARÁ e deve conter, no mínimo, as informações listadas abaixo;
 - Locação dos elementos de apoio;
 - Nome e dimensionamento de todas as peças estruturais;
 - Indicação das cargas e momentos nas fundações e fck do concreto e diversos níveis (por exemplo, do lastro);
 - Indicação do sistema construtivo dos elementos de fundação;
 - Armação de todas as peças estruturais e quadro de ferros por prancha de detalhamento;
- A representação gráfica será feita, no mínimo, por meio de desenho de plantas, cortes e elevações que permitam a perfeita análise e compreensão de todo o projeto no nível de execução, apresentando o plano de concretagem/ou de execução do estaqueamento;
- Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos: plantas de locação e cargas da fundação (pilares e fundações), plantas de formas, se não contemplada na planta de locação e plantas de armação;
- A planta geral de locação deverá ser em escala adequada e apresentar as distâncias entre eixos dos pilares, a partir de um ponto de referência bem definido, além de cotas necessárias para o correto posicionamento dos elementos estruturais. Pode-se utilizar a mesma planta para os desenhos de locação dos pilares e da fundação;
- Na Planta de Formas, deverão constar as dimensões dos elementos

de fundação, em planta e em corte, cotas de assentamento em relação ao sistema de referência;

- Na Planta de Armação, deverão ser apresentadas as seções longitudinais e transversais, mostrando a quantidade, o diâmetro, a posição, os espaçamentos e os comprimentos de todas as armaduras longitudinais e transversais dos elementos de fundação. Deverão ser indicadas, também, as ferragens de arranque dos pilares. Caso se faça necessário o detalhe de armaduras em mais de uma prancha, cada uma das pranchas deverá possuir um quadro de ferro e um quadro resumo de consumo de materiais (aço, concreto e forma);
- Será de inteira responsabilidade do projetista estrutural conhecer o laudo de sondagem, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural. O projetista deve ainda conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizado por questões estruturais, conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação;
- Memorial Descritivo e de Cálculo, sendo que nas especificações técnicas deverão ser detalhados os principais aspectos da solução adotada no projeto de fundações, apresentando e justificando os procedimentos adotados, as considerações relativas à escolha do tipo de fundação, justificando com base nas investigações e estudos geotécnicos e disponibilidade dos equipamentos a serem utilizados;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.2. Estrutural em concreto

- As plantas de forma de Estrutural em Concreto devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - Cotas de todas as dimensões necessárias à execução das estruturas; numeração de todos os elementos estruturais; indicação da seção transversal das vigas e pilares, das aberturas e rebaixos de lajes, o valor e localização das contra flechas em vigas e lajes;
 - Quando houver mudança de seção transversal do pilar em determinado pavimento deverão ser indicadas as duas seções junto ao nome do pilar, a que morre e a que continua;
 - Indicação de aberturas e rebaixos de lajes;
 - Indicação se as vigas forem invertidas;

- Indicação de valor e localização da contraflecha em vigas e lajes;
- Convenção de pilares indicando os pilares que nascem, continuam e morrem nos pavimentos.
- No caso de lajes pré-fabricadas, treliçadas ou nervuradas, indicação do sentido de armação das nervuras, o detalhe da laje, informando a sua altura, a largura das nervuras, a distância entre eixos das nervuras, a espessura da capa de concreto, características do elemento de enchimento e, para as lajes treliçadas, a especificação da armação treliçada;
- No caso de lajes cogumelo, posição e dimensões dos capitéis;
- Cortes.
- A planta de armação de Estrutural em Concreto deve conter, no mínimo, as seguintes indicações:
 - Seção longitudinal de todas as peças mostrando a posição, a quantidade, o diâmetro e o comprimento de todas as armaduras longitudinais, em escala adequada;
 - Seções transversais de todas as peças, mostrando a disposição das armaduras longitudinais e transversais (estribos) e as distâncias entre as camadas das armaduras longitudinais, em escala 1:20 ou 1:25;
 - Quando o detalhe das armaduras exigir comprimento das barras superiores ao existente no mercado (12m) deverão ser detalhados os tipos de emendas;
 - No caso de aberturas e furos em elementos estruturais, deverão ser apresentados os detalhes das armaduras de reforço;
 - Nas lajes nervuradas deve ser indicado, juntamente com as armaduras, o posicionamento dos moldes e das zonas maciças, quando estas forem necessárias.
- Consumo de materiais (volume de concreto, área de forma e quadro de ferros) e resistência característica à compressão do concreto – fck;
- O detalhe da armadura deve conter, no mínimo, as seguintes indicações:
 - Número da posição;
 - Quantidade de barras;
 - Diâmetro da barra;
 - Espaçamento das barras, quando necessário;

- Comprimento total da barra;
- Trechos retos e dobras com cotas.
- Tipo de aço (CA50, CA60);
- Massa (em kg) das barras de mesmo diâmetro, considerando perdas;
- Massa total (em kg) por tipo de aço, considerando perdas.
- As notas explicativas deverão conter as seguintes informações mínimas:
 - Unidade das medidas utilizadas nos desenhos;
 - Classe do concreto (C-20, C-25 etc.);
 - Cobrimento da armadura;
 - Quando necessário, deverá ser apresentado o plano de concretagem. As interrupções de concretagem deverão garantir as características de segurança e estética da estrutura;
 - Nos casos em que a ordem de retirada dos escoramentos seja capaz de introduzir solicitações importantes para a estabilidade da edificação não consideradas em projeto, deverá vir acompanhado ao projeto estrutural um plano de retirada dos escoramentos;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos;
- Apresentação do projeto Estrutural, baseado no projeto arquitetônico, após aprovação da Engenharia do BANPARÁ;
- Detalhamento de todas as estruturas em concreto armado, em aço e em madeira; Memorial Descritivo e de Cálculo, sendo que nas especificações técnicas deverão ser detalhados os principais aspectos da solução adotada no projeto de fundações, apresentando e justificando os procedimentos adotados, as considerações relativas à escolha do tipo de fundação, justificando com base nas investigações e estudos geotécnicos e disponibilidade dos equipamentos a serem utilizados;
- Na análise estrutural deve ser considerada a influência de todas as ações que possam produzir efeitos significativos para a estrutura, levando-se em conta as cargas mecânicas, velocidade dos ventos e demais fenômenos da natureza;
- Será de inteira responsabilidade do projetista estrutural conhecer o

laudo de sondagem, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural. O projetista deve ainda conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizado por questões estruturais, conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação;

- O projetista estrutural, após estudar as diversas opções de estruturas, deve analisar as vantagens e desvantagens de cada uma, sob o ponto de vista de viabilidade técnica, econômica e de execução. Para tanto é de sua responsabilidade informar acerca das características e tipo de terreno no tocante a: tipo e custo da mão de obra disponível, tipo e custo dos materiais disponíveis, disponibilidade de equipamentos específicos, além de outros.

5.6.13.2.3. Estrutural em madeira

- A representação gráfica do Projeto Superestrutura em Madeira será feita por meio de desenho de plantas, cortes e elevações que permitam a análise e compreensão de todo o projeto. Deverão conter, de forma clara e precisa, todos os detalhes construtivos necessários à perfeita execução e montagem da estrutura. Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos: planta de todas as estruturas do sistema, cortes e detalhes necessários ao correto entendimento da estrutura, especificação dos materiais utilizados, características e limites; lista completa de materiais, indicação do esquema executivo obrigatório se for requerido pelo esquema estrutural;
- Os desenhos de detalhes serão usados para transmitir todas as informações necessárias à execução e disposição de componentes.
- Os desenhos de montagem, também denominados de diagramas de montagem, serão empregados para demonstrar a posição relativa de cada um dos componentes do conjunto;
- As pranchas de desenho deverão apresentar, no mínimo, quadro de madeiramento, com os seguintes requisitos:
 - Seção das peças;
 - Comprimento;
 - Tipo de madeira;
 - Quantidade de cada peça, prevendo folga para perdas no corte da madeira.
- O sistema estático do projeto estrutural deve ser o mais simples e adequado às características do material, de modo a reduzir, ao mínimo, as incertezas quanto aos valores dos esforços nas seções

críticas;

- Nos casos em que o método construtivo for capaz de causar esforços significativos na estrutura, deverá fazer parte do projeto estrutural um memorial com o plano de execução e montagem da estrutura, abordando os seguintes aspectos:
 - Sequência de montagem;
 - Dimensões e pesos das peças da estrutura;
 - Posicionamento dos olhais de içamento;
 - Equipamentos de montagem.
- No caso de ser utilizada madeira própria da região, cujas características não se encontrem registradas dentre as madeiras preconizadas pela norma, deverá ser elaborado um programa de ensaios de acordo com a NBR 6230. Com base nos resultados dos ensaios realizados, será então definida a possibilidade de utilização dessa espécie de madeira como elemento estrutural;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.4. Estrutural em metálica

- A representação gráfica do Projeto de Estrutura metálica será feita por meio de plantas, cortes, etc., denominada de desenhos. Estes desenhos deverão permitir perfeitas condições de análise e compreensão de todo o conjunto estrutural e será composta de: desenhos de projeto, desenhos de fabricação, desenhos de montagem;
- Os projetos deverão conter as informações necessárias para a execução dos desenhos de fabricação, desenhos de montagem e para o projeto das fundações. Deverão indicar as especificações dos aços estruturais empregados, dos parafusos, das soldas e de outros elementos integrantes da estrutura, necessários para a fabricação e montagem, além de lista completa de todo o material utilizado;
- Nas ligações com parafuso de alta resistência, trabalhando a corte, os desenhos de projeto deverão indicar o tipo de ligação, por atrito ou por contato;
- Deverão ser indicadas nesses desenhos as contra flechas de vigas e treliças, adotadas no cálculo, as especificações relativas ao tipo de proteção contra corrosão, além das especificações quanto ao tipo de proteção fogo-retardante, nos casos em que essas forem exigidas pelas normas e legislações vigentes;

- Os desenhos de fabricação deverão traduzir fielmente, para a oficina, as informações contidas nos desenhos de projeto, fornecendo informações completas para a fabricação de todos os elementos componentes da estrutura, incluindo materiais utilizados e suas especificações, locação, posição dos furos, tipo e dimensão de todos os parafusos, soldas de oficina e de campo e lista completa de todos os materiais. Em casos especiais, será necessário indicar a sequência de execução das ligações importantes, soldadas ou parafusadas, para evitar o aparecimento de empenos ou tensões residuais excessivas;
- Os desenhos de montagem deverão indicar as dimensões principais da estrutura, numerações ou marcas das peças, dimensões de barras, elevações das faces inferiores de placas de apoio de pilares, todas as dimensões de detalhes para colocação de chumbadores e demais informações necessárias à montagem da estrutura. Deverão ser claramente indicados todos os elementos, permanentes ou temporários, essenciais à integridade da estrutura parcialmente montada;
- Deverá fazer parte do projeto de montagem um memorial com o plano de montagem da estrutura, abordando os seguintes aspectos: sequência e metodologia de montagem, dimensões e pesos das peças da estrutura, posicionamento dos olhais de içamento e equipamentos de montagem;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.5. Estrutural em mista

- A representação gráfica do Projeto de Estrutura mista será feita por meio de plantas, cortes, etc., denominada de desenhos. Estes desenhos deverão permitir perfeitas condições de análise e compreensão de todo o conjunto estrutural e será composta de: desenhos de projeto, desenhos de fabricação, desenhos de montagem;
- Os projetos deverão conter as informações necessárias para a execução dos desenhos de fabricação, desenhos de montagem e para o projeto das fundações. Deverão indicar as especificações dos aços, madeiras e concretos estruturais empregados, além de outros elementos integrantes da estrutura, necessários para a fabricação e montagem, e também, a lista completa de todo o material utilizado;
- Nas uniões e/ou ligações entre as peças, os desenhos de projeto deverão indicar o tipo de amarração, por atrito ou por contato.
- Deverão ser indicadas nesses desenhos as contra flechas de vigas e treliças, adotadas no cálculo, as especificações relativas ao tipo de proteção das peças, além das especificações quanto ao tipo de

proteção fogo-retardante, nos casos em que essas forem exigidas pelas normas e legislações vigentes;

- Os desenhos deverão fornecer informações completas para a fabricação de todos os elementos componentes das estruturas, incluindo materiais utilizados e suas especificações;
- Os desenhos de montagem deverão indicar as dimensões principais da estrutura, numerações ou marcas das peças, dimensões de barras, elevações das faces inferiores de placas de apoio de pilares, todas as dimensões de detalhes para colocação de chumbadores e demais informações necessárias à montagem da estrutura. Deverão ser claramente indicados todos os elementos, permanentes ou temporários, essenciais à integridade da estrutura parcialmente montada;
- Deverá fazer parte do projeto de montagem um memorial com o plano de montagem da estrutura, abordando os seguintes aspectos: sequência e metodologia de montagem, dimensões e pesos das peças da estrutura, posicionamento dos olhais de içamento e equipamentos de montagem;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.6. Inspeção de fundamentos e estruturas, no local, para fundamentação do laudo de análise situacional e de conformidade

- Este tipo de serviço deverá ser elaborado com as seguintes diretrizes:
 - Deverá obedecer às normas técnicas;
 - A verificação será realizada através de programas de análise de esforços, tais como CAD/TQS, EBERICK e SAP2000, podendo ser usado os similares ou os de qualidade superior, porém compatíveis com programas de base CAD;
 - Fazer a verificação da conformidade do projeto estrutural através de análise linear e não-linear física e geométrica, segundo os critérios estabelecidos nas Normas Técnicas vigentes;
 - A avaliação da conformidade do projeto deve ser realizada por profissional habilitado, independente e diferente do projetista, e registrada em documento específico, que acompanhará a documentação do projeto;
 - Os produtos das análises deverão ser apresentados em forma de relatórios com as planilhas de análise e crítica, desenhos de pórticos espaciais, desenho de distribuição de esforços e deformações,

plantas com correções, entre outros recursos gráficos;

- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.7. Laudo de análise situacional e de conformidade de fundações e estrutura

- Executar vistorias "In loco" com prospecções das peças de fundação e estrutura de edificações que estejam comprometidas;
- Elaborar laudos e pareceres técnicos, ilustrados com fotos, que demonstre o comprometimento das fundações e estruturas, além das condições do terreno e riscos projetados que possam surgir objetivando o esclarecimento e soluções de aspectos técnico-científicos;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.2.8. Projeto de reforço estrutural

- Atender as solicitações do Laudo de análise situacional e de conformidade a ser apresentado pela contratada e aprovado pela engenharia do BANPARÁ;
- Atender as condições mínimas dos projetos de fundação, estrutural em concreto, madeira, metálica ou mista informadas anteriormente e com o plano de execução e montagem da estrutura de reforço;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.3. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E CORRELATOS

Deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

5.6.13.3.1. Instalações elétricas

- O PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS deverá obedecer às normas e recomendações elétricas da ABNT, inclusive a atual NBR-14.136/2002, regulamentada pela resolução N°11 de 20/12/2006 do

CONMETRO, aos padrões de fornecimento de energia elétrica da concessionária, às especificações dos fabricantes e às Condições Gerais de Fornecimento da ANEEL, sempre nas versões mais atualizadas.

- Deverão ser atendidas todas as indicações do Projeto de Arquitetura, Projeto de Estrutura e exigências dos demais projetos.
- Partes integrantes do Projeto de Instalações Elétricas:
 - Detalhamento da entrada de energia elétrica, com pranchas de situação e localização, devendo-se prever a interligação ao ponto de entrega da concessionária;
 - Detalhamento dos esquemas verticais e da distribuição por pavimento, com plantas baixas e de cortes, quadros de cargas, diagramas unifilares e cálculos de demandas prováveis;
 - Especificação e detalhamento do quadro geral de baixa tensão;
 - Especificação e dimensionamento dos quadros de força e de distribuição;
 - Projeto detalhado da subestação com transformadores e proteções;
 - Projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
 - Detalhes das caixas de passagem e aterramentos;
 - Medição do consumo ativo e reativo;
 - Projeto de iluminação externa de jardins, seguindo orientação do projeto de paisagismo;
 - Projeto de iluminação interna de acordo com o projeto luminotécnico feito por profissional da área de iluminação;
 - Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais;
 - Aprovação do projeto junto à concessionária local.
- As plantas deverão apresentar as seguintes indicações:
 - Pontos ativos ou úteis (iluminação e tomadas);
 - Pontos de comandos (interruptores);
 - Quadros de distribuição geral e terminal;
 - Diagramas unifilares;

- Quadros de carga;
- Detalhe do local dos medidores;
- Detalhes dos quadros de entrada (medidores), gerais e parciais, mostrando a posição dos dispositivos de manobra e proteção, em escala 1:10;
- Localização dos pontos de consumo de energia elétrica (com respectiva carga), seus comandos e indicação dos circuitos a que estão ligados;
- Trajeto dos condutores/circuitos e sua proteção mecânica, inclusive dimensões de condutores e caixas;
- Legendas com os símbolos adotadas, segundo especificação da ABNT, e notas que se fizerem necessárias;
- Quadro indicativo da divisão dos circuitos (quadros de cargas), constando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilíbrio de fases).
- O diagrama unifilar deverá apresentar, no mínimo, os circuitos principais, as cargas, as funções e as características dos principais equipamentos, tais como:
 - Disjuntores: corrente nominal, capacidade de interrupção, classe de tensão;
 - Chaves seccionadoras: corrente nominal, suportabilidade térmica e dinâmica, classe de tensão;
 - Transformadores: potência, classe de tensão, tensão primária e derivações, e tensão secundária;
 - Transformadores de corrente para instrumentos de medição: classe de tensão, classe de exatidão, corrente ou tensão primária e corrente ou tensão secundária;
 - Relés de proteção: indicação de função;
 - Equipamentos de medição: indicação de função;
 - Condutores elétricos nus: tipo e bitola;
 - Condutores elétricos isolados: classe de tensão, tipo de isolamento, bitola do condutor
 - Para-raios: tipo, tensão nominal;
 - Barramentos: corrente nominal, suportabilidade térmica, suportabilidade dinâmica;

- Fusíveis: tipo, corrente nominal.
- Os projetos de instalações elétricas deverão ser elaborados prevendo equipamentos de alto fator de potência e motores de alto rendimento, para se evitar a utilização de banco de capacitores.
- Os circuitos elétricos deverão seguir as seguintes recomendações:
 - Queda de tensão máxima de 2%;
 - Todas as instalações de circuitos deverão ser aterradas;
 - As tomadas de serviço deverão ser alimentadas por circuitos independentes;
 - Para a rede estabilizada, cada circuito deverá conter no máximo 4 (quatro) estações de trabalho, e particularmente no CPD, um equipamento por circuito;
 - Em todas as salas deverão ser previstos interruptores para comando separado.
- Os quadros gerais e terminais deverão seguir as seguintes recomendações:
 - As instalações deverão ser distribuídas em quadros distintos – Quadro Geral de Baixa Tensão (QGBT); Quadro de Iluminação e Tomadas (QIT), Quadro de Energia Estabilizada (QDE) e Quadro de Força de Ar Condicionado (QFAC);
 - Os quadros deverão possuir barramentos de fases (R/S/T), barramento neutro, barramento de terra, disjuntor geral e disjuntores parciais;
 - Nas salas dos racks, deverá ser instalado um quadro da rede estabilizada devidamente dimensionado;
 - Para o dimensionamento dos alimentadores dos quadros terminais deverá ser considerada a demanda de 100% das cargas;
- O dimensionamento e a especificação dos condutores obedecerão às recomendações da ABNT, destacando:
 - Seções mínimas para os circuitos terminais de 2,5 mm² e superiores;
 - Seções mínimas para o cabo alimentador de 10,0 mm² e superiores;
 - Circuitos de alimentação com condutor de proteção (cabo TERRA);
 - Cabos de cobre eletrolítico com isolamento termoplástico e cobertura anti-chama.

- O projeto de iluminação (interna, de emergência e externa) deverá contemplar os níveis de iluminamento adequados a cada ambiente, acompanhado das respectivas memórias de cálculo.
- As luminárias acompanharão o padrão já implementado pelo BANPARÁ, sendo todas de LED.
- As tomadas deverão seguir as seguintes especificações:
 - Todas do tipo 2P+T conforme padrão NBR 14136/2002 com pino terra;
 - Circuitos independentes para tomadas especiais (geladeiras, micro-ondas, condicionadores de ar e impressoras multifuncionais).
- Deverá ser especificado, conforme solicitação do BANPARÁ, grupo motor-gerador, com acionamento automático e capacidade para atender as cargas essenciais a serem definidas pelo BANPARÁ.
- Deverá ser dimensionado nobreak, com acionamento automático e capacidade para alimentar o sistema de automação, CFTV e alarme, e demais cargas que não possam sofrer interrupção de alimentação.
- Nas instalações elétricas deverão ser integrados os dispositivos previstos no projeto de prevenção contra incêndio.
- O Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) deverá ser elaborado em conformidade com a NBR 5419, prevendo proteção das instalações contra surto provocado por descarga atmosférica, transitórios ou falhas de operação e sistema de aterramento específico, com previsão de ligação equipotencial à malha de terra do SPDA.
- O Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) obedecerá às normas da ABNT, apresentando:
 - Localização e identificação dos para-raios e terminais aéreos;
 - Ligações entre os para-raios, terminais aéreos e aterramento;
 - Sistema de aterramento;
 - Resistência máxima de terra;
 - Equalizações;
 - Plantas;
 - Todos os detalhes necessários com suas especificações e quantitativos de materiais.
- O memorial descritivo deverá apresentar as características principais do sistema elétrico, as cargas consideradas, os fatores de carga e

demanda. Deverá apresentar as especificações dos equipamentos e materiais elétricos e as recomendações para execução da instalação e respectiva manutenção.

- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.3.2. Rede estruturada

- Os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as normas técnicas vigentes:
 - TIA / EIA - 568 - B.1 "General Requirements";
 - TIA / EIA - 568 - B.2 "Balanced Twisted Cabling Components";
 - TIA / EIA - 568 - B.3 "Optical Fiber Cabling Components Standard".
- O projeto de distribuição interna deverá ser elaborado de acordo com o projeto de layout de arquitetura, com a locação e a quantidade fornecida de pontos.
- Elementos necessários e básicos dos projetos:
 - Eletrodutos com seus diâmetros;
 - Eletrocalhas e caixas com suas dimensões;
 - Tomadas com as suas identificações;
 - Encaminhamentos e quantidade de cabos nas infraestruturas, com respectivas bitolas;
 - Todas as interligações;
 - Legendas e notas explicativas.
- O projeto de detalhes deverá conter os seguintes elementos:
 - Detalhe do distribuidor geral;
 - Detalhe dos racks com todos seus elementos construtivos e seus componentes (patch pannels, switches, conjunto de ventiladores);
 - Interligações do sistema de aterramento;
 - Detalhe das caixas de passagem;
 - Detalhe do ponto de telecomunicação;

- Esquema vertical;
- Detalhe da fixação dos eletrodutos e calhas;
- Detalhe dos dutos de piso e suas caixas;
- Detalhe dos dutos sob o piso elevado.
- O DG central e o PABX deverão ser instalados no mesmo ambiente.
- O projeto de telefonia e rede local de computadores deverá conter especificação de dispositivo para proteção do sigilo das comunicações.
- Todos os equipamentos e materiais utilizados nos projetos deverão ser da melhor qualidade, contendo na especificação todos os elementos e dados completos, obedecendo às normas citadas anteriormente.
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.3.3. Projeto de CFTV e alarme

- Os projetos de CFTV e alarme serão elaborados por especialista da área de segurança e deverão prever toda a infraestrutura necessária ao funcionamento desses sistemas.
- Deverão estar em perfeita compatibilidade e integração com a rede local de dados e elétrica.
- Cada projeto deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - Análise de viabilidade técnico-econômica dos diversos sistemas disponíveis no mercado, para que seja tomada a decisão que melhor compatibilize os interesses da unidade contratante, os aspectos técnicos e o rendimento operacional que o projeto deverá oferecer;
 - Detalhamento dos esquemas verticais, das tubulações e cabeamento utilizados;
 - Plantas baixas e de cortes das tubulações e cabeamentos (alimentação e sinal);
 - Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais;
 - A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças

gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.3.4. Projeto de instalação de energia distribuída (fotovoltaica)

- O projeto de geração de energia distribuída obedecerá às Normas da ABNT, apresentando:
 - Formulário de solicitação de acesso à concessionária;
 - Planta de localização;
 - Memorial descritivo da instalação;
 - Planilha orçamentária;
 - Diagrama unifilar;
 - Desenhos/projetos elétricos do sistema fotovoltaico;
 - Especificações técnicas dos equipamentos a serem instalados.
- O projeto de geração de energia distribuída deverá ser dimensionado de forma que utilize a maior área de telhado disponível
- A estrutura do telhado deverá ser levada em consideração para que seja apresentado projeto de reforço para melhor acomodar os módulos fotovoltaicos.
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.3.5. Projeto de subestação até 112,5 kVA e acima de 112,5 kVA

- O projeto padrão de uma subestação elétrica obedecerá às Normas da ABNT, apresentando:
 - Sistema de infraestrutura;
 - Sistema de energia e proteção;
 - Sistema de energia auxiliar;
 - Sistema de medição;
 - Sistema de monitoramento;
 - Sistema de automação e controle;

- Sistema de comunicação;
- Sistema de gerenciamento.
- Será necessário o reconhecimento geral do local onde se desenvolverão os trabalhos além de prever toda a logística para instalação dos equipamentos:
 - Construção civil;
 - Montagem eletromecânica;
 - Distribuição física dos equipamentos;
 - Escavação para fundações;
 - Drenagem (sistema de águas pluviais);
 - Escavação das valetas e revestimento;
 - Caixa de passagem;
 - Caixa separadora de água e óleo;
 - Parede corta-fogo;
 - Casa de comando e controle;
 - Canaletas e eletrodutos para cabos de controle;
 - Condutores;
 - Iluminação;
 - Sistema de aterramento;
 - Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
 - Sistema de proteção contra incêndios;
 - Placas de sinalização;
 - Questões ambientais envolvidas.
- O sistema de energia e proteção deverá conter as seguintes especificações:
 - Diagramas unifilares;
 - Barramentos;
 - Equipamentos;

- Setores de média tensão e baixa tensão;
- Proteções.
- Deverão ser consideradas as seguintes premissas:
 - Otimização;
 - Flexibilidade;
 - Confiabilidade;
 - Manutenção.

5.6.13.4. PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E CORRELATOS

Deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

5.6.13.4.1. Projeto hidrossanitário

- Os projetos de instalações hidrossanitárias deverão atender às recomendações e especificações da ABNT e das concessionárias locais.
- Os projetos de instalações hidrossanitárias devem estar de acordo com os novos conceitos de reaproveitamento de água e energia.
- Deverão ainda estar em perfeita compatibilidade com os demais projetos (arquitetura, estrutura, instalações elétricas, de incêndio, de climatização e etc.).
- Os Projetos de instalações hidrossanitárias serão compostos de:
 - Projeto de instalações de água fria - reservatórios;
 - Projeto de instalações de esgotos sanitários, águas servidas e águas pluviais;
- Planta de situação/locação, indicando o ramal de entrada da rede hidráulica com detalhe do hidrômetro da concessionária local;
- Planta de situação/locação, indicando posicionamento de fossa e sumidouro;
- Distribuição da rede interna: banheiros, copa, áreas livres e demais dependências;
- Sistema de bombeamento, cortes, barriletes e detalhes gerais;

- Detalhamento e esquemas isométricos;
- A reserva técnica de incêndio deverá ser prevista no dimensionamento dos reservatórios de água;
- Memória de cálculo, contemplando o cálculo dos vários elementos do projeto, tais como: barriletes, colunas de água, sistema de sucção, recalque, cálculo do consumo diário, cálculo do volume dos reservatórios, dimensionamento de fossa e sumidouro, verificação da pressão no ponto mais desfavorável e outros;
- O Memorial Descritivo deve apresentar as principais justificativas para a escolha das soluções adotadas, referentes à concepção do projeto, definição de todos os elementos que compõem o projeto das instalações hidrossanitárias, levando em conta os parâmetros de cálculo como: número de pessoas atendidas, cotas per capita, especificações de todos os materiais (aquisição e aplicação) e serviços (normas de execução). Devem ser fornecidos os quantitativos, orçamentos e as descrições de todos os materiais necessários à execução da obra.
- Mudanças de direção no coletor predial devem ser feitas mediante caixas de inspeção;
- Deverá ser previsto o projeto de Impermeabilização de elementos tais como, cisternas, caixa d'água e caixas coletoras e etc, com plantas e identificação dos sistemas de impermeabilização, detalhes genéricos e específicos que descrevem graficamente todas as soluções de impermeabilização projetadas e que sejam necessárias à execução destas e descrição detalhada dos materiais empregados, sendo que marcas ou modelos serão meramente referenciais e poderão ser substituídos por outros equivalentes, ou seja, com mesma função e desempenho técnico;
- Caderno de especificação técnica;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.4.2. Projeto de prevenção e combate a incêndio

- O projeto contemplará a elaboração do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e deverá ser concebido de forma a proporcionar um nível adequado de segurança dos ocupantes em caso de incêndio, minimizando as probabilidades de propagação do fogo através de seu combate no foco, além de diminuir os danos causados pelo sinistro aos equipamentos existentes;
- Os dispositivos previstos no projeto de detecção e prevenção contra incêndio deverão ser integrados às instalações elétricas e

hidrossanitárias;

- Deverá atender às exigências das normas da ABNT, normas de sinalização de segurança contra incêndio e pânico, normas de execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio, norma para utilização de hidrantes para combate a incêndio e de extintores de incêndio, normas do corpo de bombeiros, sempre nas versões mais atualizadas;
- O Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio deverá ser desenvolvido levando em conta a compatibilidade com os projetos arquitetônico, de engenharia e complementares, a fim de que se obtenha uma solução mais econômica e funcional;
- O projeto de instalações de combate a incêndio deverá apresentar planta de localização dos hidrantes, rede de distribuição de água, sistema de dreno e sistema de válvulas;
- O projeto de instalações de combate a incêndio deverá prever a rede interna de sprinkler's caso a norma exija para as dimensões da edificação;
- Casa de bombas e barriletes, com detalhamentos;
- As pranchas deverão conter legendas completas, com todas as informações e especificações técnicas dos materiais utilizados neste sistema, incluindo quadros com os quantitativos por pranchas;
- Detalhes gerais e memoriais descritivos;
- Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais, incluindo memórias de cálculo e descritivos de todos os sistemas usados;
- ART junto ao CREA com detalhamento descritivo das atribuições técnicas por profissional, segundo exigências do Corpo de Bombeiros e CREA.

5.6.13.4.3. Drenagem

- O Projeto de Drenagem de Águas Pluviais deve apresentar posições, tipos e dimensões de calhas, tubulações verticais, horizontais, desvios, caixas, dispositivos de inspeção, ralos e ligações aos coletores públicos, necessários à instalação do sistema de captação, drenagem e esgotamento das águas pluviais, e ainda, deverá ser avaliado os sistemas das concessionárias municipais de água, esgoto e drenagem para permitir a correta ligação com as redes externas;
- Para as redes de drenagem das áreas internas e externas, serão necessários: memorial descritivo do projeto, caderno de especificações técnicas e manuais de utilização e manutenção;
- A contratada deverá registrar respectiva Anotação de

Responsabilidade - ART (ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT) no correspondente Conselho, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

5.6.13.5. PROJETO HIDROSSANITÁRIO COM APROVEITAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

5.6.13.5.1. Projeto do poço contendo: perfil construtivo e litológico do poço para captação de água subterrânea/ inspeção físico-química, bacteriológica e de potabilidade/ laudo técnico físico-química, bacteriológica e de potabilidade

- Os projetos devem atender a norma técnicas como por exemplo a NBR 12212;
- As inspeções devem ocorrer de forma a avaliar a qualidade da água juntamente com as recomendações da Agência Nacional de Água (ANA) e outros órgãos pertinentes;
- Laudo deve ser elaborado após realização dos ensaios e aprovados pela engenharia do BANPARÁ;
- Com a aprovação e realização desses itens, a contratada deve solicitar a Outorga para órgão competente.

5.6.13.6. PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CORRELATOS

Deverá ser apresentado, além das pranchas com os projetos e detalhes, o caderno de especificações técnicas e arquivos digitais em formato 2D, na extensão DWG ou 3D, na extensão RVT, a critério do BANPARÁ.

5.6.13.6.1. O projeto de climatização poderá ser composto por condicionadores de ar tipo Split, multi-split, rede de dutos com *self contained*, sistema VRF, *fan coil/chiller*, entre outros, a critério do BANPARÁ, com controle de temperatura por ambiente.

5.6.13.6.2. O projeto de climatização deverá prever, no mínimo:

- A climatização de maneira setorizada, de acordo com as respectivas características térmicas e/ou de utilização, de forma a permitir economia de energia;
- Climatização específica para as salas dos equipamentos dos servidores de rede e demais salas que necessitem de climatização constante;

5.6.13.6.3. Deve haver compatibilidade com o Projeto de Arquitetura e complementares;

- 5.6.13.6.4. Detalhes de ligação dos equipamentos;
- 5.6.13.6.5. Projeto da rede de drenos dos aparelhos de refrigeração;
- 5.6.13.6.6. Diagrama unifilar de força e comando dos quadros do sistema de ar condicionado;
- 5.6.13.6.7. Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações;
- 5.6.13.6.8. Deve ser fornecida a memória completa do levantamento de carga térmica, apresentando o dimensionamento de todo o projeto, com as constantes e considerações utilizadas. Para cada prancha apresentada devem ser mostradas, de forma resumida, as cargas de todos os recintos, em tabelas onde estejam claras as identificações dos mesmos e a composição das parcelas dos tipos de cada carga;
- 5.6.13.6.9. Caderno de especificações;
- 5.6.13.6.10. A contratada deverá registrar respectiva Anotação de Responsabilidade - ART no correspondente Conselho (CREA), identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.
- 5.6.13.7. *AS BUILT*
- 5.6.13.7.1. A elaboração de *As Built* poderá ser demanda para os casos em que os projetos das edificações estiverem ausentes ou sem referência da última atualização, assim como, nos casos de realização de levantamento para manutenção predial corretiva, adequação de ambientes ou reformas. Podendo englobar toda a edificação ou somente o pavimento de interesse da demanda, a critério do Banco.
- 5.6.13.7.2. Devem ser elaborados em 2D ou em 3D, contendo os dos projetos arquitetônicos, de layouts (incluindo os mobiliários), e complementares (hidrossanitário, combate a incêndio e pânico, fachada, cobertura, acessibilidade, entre outros), necessários para a completa interpretação dos projetos e realização dos serviços, com ou sem referência na base de dados de projetos do BANPARÁ.
- 5.6.13.7.3. Deverá ser elaborado e entregue o jogo completo do projeto arquitetônico, contendo as anotações de ajustes e alterações:
- Implantação com níveis de referência;
 - Plantas baixas de todos pavimentos;
 - Plantas de cobertura;
 - Corte transversal e longitudinal;

- Fachadas;
- Memorial descritivo da construção;
- Memorial descritivo da atividade.

5.6.13.7.4. Os projetos devem ser atualizados sempre que houver alterações no layout ou a realização de reformas.

5.6.13.8. PROJETO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

5.6.13.8.1. Deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos básicos:

- Adotar as premissas do Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações –PROCEL EDIFICA;
- Adotar as premissas da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);
- Adotar as premissas do Regulamento Técnico da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos (RTQ-C), entre outros normativos aplicáveis;
- Tipologia das edificações;
- Sistemas avaliados;
- Métodos de avaliação;
- Sistema da envoltória;
- Sistema de iluminação;
- Sistema de condicionamento de ar;
- Uso racional da água;
- Sistemas renováveis de energia;
- Inovações tecnológicas;
- Transporte vertical eficiente;
- Processo de etiquetagem da edificação.

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

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

Objeto da Contratação:

Descrição do objeto conforme escrito no contrato.

Descrição:

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

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

a

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

Gerente da Área Responsável

Pela contratada:

Assinatura do representante legal

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

Adendo IV – Modelo de Boletim de Medição
BOLETIM DE MEDIÇÃO Nº:

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

Objeto da Contratação:

Prazo de Execução:

Período de realização/conclusão dos serviços:

a

LISTA DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. MÊS	R\$ (UNIT.)	R\$ (TOT.)
COORDENAÇÃO GERAL					
1	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR GERAL)	MÊS			
2	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE PROJETOS)	MÊS			
3	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE OBRAS)	MÊS			
4	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA)	MÊS			
EQUIPE TÉCNICA					
5	ENGENHEIRO SUPERVISOR	MÊS			
6	ENGENHEIRO CIVIL	MÊS			
7	ENGENHEIRO ELETRICISTA	MÊS			
8	ENGENHEIRO MECÂNICO	MÊS			
9	ARQUITETO	MÊS			
10	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	H			
EQUIPE DE APOIO					
11	CHEFE DE ESCRITÓRIO	MÊS			
12	AUXILIAR DE ESCRITORIO	MES			
13	MOTORISTA	MES			

DESPESAS GERAIS					
14	ALUGUEL DE ESCRITÓRIO	M ² X MÊS			
15	VEÍCULO LEVE	H			
16	ESCRITÓRIO (MOBILIÁRIO E CUSTOS DIVERSOS)	OCUPANTE X MÊS			
SUBTOTAL (A)					
DESCONTOS (ANS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	%	QTD. MÊS	VALOR "A"	VALOR A DESCONTAR ("%" x "A")
1	ATRASSO NO PRAZO				
2	OUTROS DESCUMPRIMENTOS				
SUBTOTAL (B)					
TOTAL GERAL (A-B)					

Pelo Banpará:

Pela contratada:

Gerente da Área

Responsável

Assinatura do representante legal

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

ANEXOS AO BOLETIM DE MEDIÇÃO (CONFORME A DEMANDA):

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

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

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

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

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

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

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

Especificações técnicas dos itens de manutenção corretiva

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

Orçamento base da manutenção corretiva

Orientações:

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

Orçamento principal:

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

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

VALOR TOTAL

Composições de preços unitários:

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

Relatório fotográfico:

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

[Assinatura do responsável técnico]
[Nº de identificação]

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

Adendo VII – Requisitos mínimos da documentação técnica

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

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

Requisitos Mínimos do Laudo de Inspeção Predial

1. Identificação da Contratante.
2. Identificação da Contratada e do contrato.
3. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário).
4. Data das vistorias que compuseram a inspeção e suas equipes.
5. Descrição completa da metodologia da Inspeção Predial.
6. Documentação solicitada e documentação disponibilizada.
7. Análise da documentação disponibilizada.
8. Lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados.
9. Descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada, inclusive nos laudos de Inspeção Predial anteriores.
10. Análise da qualidade de energia a partir de dados coletados com analisador de energia por, no mínimo, 7 (sete) dias. Com emissão de relatório de análise e disponibilização do memorial de massa do equipamento.
11. Classificação e análise das anomalias e falhas quanto a gravidade, urgências e tendência, conforme a metodologia GUT.
12. Resultados da inspeção contendo avaliação por área (civil, elétrica ou mecânica) e por sistema predial, assim como, análise do resultado geral da inspeção.
13. Recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho de sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação.
14. Organização das recomendações técnicas em patamares de prioridade
15. Avaliação da manutenção e das condições de uso de sistemas e componentes construtivos da edificação.
16. Conclusões e recomendações técnicas.
17. Relatório fotográfico: as fotos devem ser coloridas e conter legendas com a identificação do problema a ser exemplificado.
18. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.
19. Plano de vistorias, incluindo tabelas com as informações, conforme modelo a seguir.
20. Modelos de referência para elaboração do laudo de inspeção:

<https://www.tjdft.jus.br/transparencia/gestao-patrimonial-e-infraestrutura/seguranca-e-administracao-predial/laudos-predias>

--

Requisitos mínimos do Plano de Manutenção Predial

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

Periodicidade	Sistema	Elemento	Atividade	Criticidade	Responsável

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

Sistema e elemento:
Rotinas:
Procedimentos:

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

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

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

Unidade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04

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

10. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.

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

1. Capa, sumário, apresentação e definições.
2. Identificação da Contratante.
3. Identificação da Contratada e do contrato.
4. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída, tipologia dos principais sistemas construtivos e descrição mais detalhada, quando necessário).
5. Garantias e assistência técnica
6. Memorial descritivo
7. Fornecedores
8. Operação, uso e limpeza por sistema predial
9. Manutenção, conforme o plano de manutenção predial
10. Informações complementares
11. Demais elementos previstos na norma técnica relacionada.

Requisitos Mínimos para Elaboração de Projeto Básico

1. Descrição do objeto dos serviços.
2. Justificativas para contratação.
3. Descrição técnica detalhada da edificação (localização, mês e ano de início da ocupação, tipo de uso, número de edificações quando for um empreendimento, número de pavimentos, número de unidades quando for edificação com unidades privativas, área construída).
4. Formalização da execução e prazos: a formalização será através de contrato administrativo ou nota de empenho, prazo para execução e cronograma.

5. Descrição da forma de execução dos serviços: normas aplicáveis, especificações técnicas.
6. Descrição dos materiais a serem empregados: padrões construtivos da CONTRATANTE, especificações técnicas.
7. Critérios técnicos para etapa de habilitação.
8. Prazo e condições (etapas) de entrega e recebimentos dos serviços: critérios de recebimento provisório e definitivo.
9. Das garantias do serviço
10. Da fiscalização: responsabilidades
11. Obrigações da CONTRATANTE
12. Obrigações da CONTRATADA
13. Estimativa de custos dos serviços
14. Forma de pagamento: cronograma físico financeiro
15. Do enquadramento do objeto a ser contratado, segundo a Lei nº 13.303/2016

Requisitos Mínimos para Laudo de Avaliação de Imóveis

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

Requisitos Mínimos para Documentação Técnica de Engenharia e Arquitetura

1. ART e/ou RRT.
2. Plantas normatizadas e cotadas.
3. Cortes normalizados e cotados.
4. Elevações normatizadas.
5. Implantação, situação e locação.
6. Maquete eletrônica foto realística.
7. Detalhamento do projeto arquitetônico.
8. Detalhamento dos projetos complementares.
9. Detalhamento de esquadrias, paginações e sinalizações internas e externas.
10. Compatibilização entre os projetos.
11. Planilha de quantitativos de áreas (de piso, parede, forro, pintura...), materiais, móveis, equipamentos e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas da edificação (ambiente, bloco e pavimento), além da planilha de somatória geral.
12. Memorial completo descrevendo os elementos construtivos e justificando as soluções de projeto adotadas, suas características técnicas e de execução, incluindo conceitos aplicados de conforto e eficiência energética, e racionalização de instalações e acessos.

13. Projetos digitais contendo as pranchas em 2D (na extensão DWG), 3D BIM (na extensão RVT) e PDF, salvos em nuvem ou entregues em CD, DVD ou pendrive.
14. Projetos impressos, coloridos, em formatos diversos, conforme a necessidade de detalhamento e adequação do desenho técnico.
15. Cadernos de especificações técnicas. A CONTRATANTE fornecerá um modelo contendo o conteúdo mínimo requerido.
16. Projeto básico, conforme normativos vigente. A CONTRATANTE fornecerá um modelo contendo o conteúdo mínimo requerido.
17. Nomenclatura dos projetos:

A nomenclatura dos projetos deve seguir o seguinte padrão: NOME DA UNIDADE_TIPO DE PROJETO_Nº DA REVISÃO. Exemplos:

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

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

Abreviação	Projeto
LAY	Layout
CFT	CFTV
ALM	Alarme
INC	Incêndio
FAC	Fachada
VIS	Vistas
CRT	Cortes
DET	Detalhes
PBX	Planta Baixa
SIT	Situação
LOC	Locação
COB	Cobertura
PISO	Paginação Piso
FOR	Paginação Forro
CLI	Climatização
ELE	Elétrico
PRS	Perspectiva
EST	Estacionamento
MQT	Maquete Eletrônica
AFR	Água Fria
ESG	Esgoto
ETR	Estrutural
ARQ	Arquitetônico

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) atendendo às diretrizes anticorrupção.

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

Adendo IX – Modelo de Declaração de Conformidade ao Art. 38 da Lei nº 13.303/2016**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART. 38 DA LEI Nº 13.303/2016**

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

Ref: Edital de Licitação nº [nº do edital]

Objeto: [descrição do objeto]

Prezados senhores,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

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

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

Ref: Edital de Licitação n. _____

Objeto:

Prezados senhores,

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

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

A	B	C	D	E	F	G (DXEXF)
Nº	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	UNITÁRIO COM BDI (R\$)	TOTAL (R\$)
COORDENAÇÃO GERAL						
1	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR GERAL)	MÊS	1	24		
2	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE PROJETOS)	MÊS	1	24		
3	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE OBRAS)	MÊS	1	24		
4	ENGENHEIRO COORDENADOR (COORDENADOR DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA)	MÊS	1	24		
					SUBTOTAL	
EQUIPE TÉCNICA						
5	ENGENHEIRO SUPERVISOR	MÊS	6	24		
6	ENGENHEIRO CIVIL	MÊS	8	24		
7	ENGENHEIRO ELETRICISTA	MÊS	6	24		
8	ENGENHEIRO MECÂNICO	MÊS	1	24		
9	ARQUITETO	MÊS	2	24		

10	ESPECIALISTA DE ENGENHARIA	H	200	24		
					SUBTOTAL	
EQUIPE DE APOIO						
11	CHEFE DE ESCRITÓRIO	MÊS	6	24		
12	AUXILIAR DE ESCRITORIO	MÊS	8	24		
13	MOTORISTA	MÊS	7	24		
DESPESAS GERAIS						
14	ALUGUEL DE IMÓVEL	M² X MÊS	240	24		
15	VEÍCULO LEVE	H	924	24		
16	ESCRITÓRIO (MOBILIÁRIO E CUSTOS DIVERSOS)	OCUPANTE X MÊS	42	24		
					SUBTOTAL	
					TOTAL GERAL	

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

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 120 (cento e vinte) 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.”

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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



Adendo XII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Objeto: [descrição do objeto]

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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



Adendo XIII – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Objeto: [descrição do objeto]

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

Adendo XIV – Matriz de Risco

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

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

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

18	Falha de execução	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Contratada	Aumento de prazo e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de SLA.
----	-------------------	---	------------	---------------------------	-----------	---

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA
QUADRO RESUMO**

CONTRATANTE
Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-08
Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina
CEP nº 66.010-000
Cidade Estado: Belém/PA

CONTRATADA
Razão Social: XXXX
CNPJ/MF nº XXXX
Endereço: XXXX
CEP nº XXXX
Cidade/ Estado: XXXX

DO OBJETO DO CONTRATO
Prestação de serviços técnicos de engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial, elaboração de projetos e assessoria técnica

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA
<ul style="list-style-type: none">• Fundamento Legal: art. 28, <i>caput</i>, Lei 13.303/2016.• Vigência: 24 (vinte e quatro) meses

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
O valor <u>estimado</u> do contrato é de xxxxxx

DAS COMUNICAÇÕES
Pela CONTRATANTE: Nome: xxxxx Área Interna: xxxxx e-mail: xxxx Telefone: (91) xxxxx
Pelo CONTRATADO: Nome: xxxxxx Área Interna: xxxxxxxx e-mail: xxxx Telefone: xxxxxxxx

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA

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

XXXX, CNPJ nº XXXX, com endereço na XXXX, CEP: XXXX, Cidade: XXXX, neste ato por seu representante legal, sr. **XXXXXX**, xxxx, xxxxx, RG nº xxxxx, CPF nº xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**,

Tendo em conta as disposições do Processo 0585/2023, conforme edital da Licitação Presencial nº 001/2024, 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 Prestação de serviços técnicos de engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial, elaboração de projetos e assessoria técnica, 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 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 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da Lei até o limite de 5 (cinco) anos.

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 xxxxxx, a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade - A	Valor Unitário - B (R\$)	Valor total - AxB (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 2024 na classificação abaixo:

Conta contábil: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx.

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:

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

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:

E-mail BANPARÁ – xxxx

E-mail CONTRATADA - xxxx

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 obedecerá ao previsto no Termo de Referência.

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 não pode subcontratar o objeto deste contrato.

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:

- g. 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;
- h. as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
- i. 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 de assinatura deste contrato, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INCC, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV – Custos Setoriais), ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

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

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

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

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

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

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

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

13.1 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 estimação;
- b. publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

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

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

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

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

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 17DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO 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.

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

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

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

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

- Nome
- RG;
- CPF.

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

17.16 Sem prejuízo de quaisquer acordos existentes entre AS PARTES, os dados pessoais

serão todos tratados como estritamente confidenciais e AS PARTES informarão todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial

17.17 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.

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

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

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

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

17.22 AS PARTES não autorizam uma à outra a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este contrato.

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

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

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

CLÁUSULA 18 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1 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.

18.2 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.

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

18.4 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.

18.5 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.

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

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

18.8 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.

18.9 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.

18.10 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 19 – 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 irretratável, 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 irretratável 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 2024.

Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

XXXX

Testemunhas

Nome:
CPF:

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 escritório, 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)

.....
XXXX

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

XXXX, CNPJ nº XXXX, 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 _____

XXXX

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: **Prestação de serviços técnicos de engenharia para fornecimento de mão de obra técnica especializada para gerenciamento e fiscalização em obras e serviços de engenharia, incluindo avaliação de imóveis, vistoria, inspeção predial, elaboração de projetos e assessoria técnica.**

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 Nº [Fax da Empresa]

Fiscal Técnico Suplente do Contrato Nº [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.