

AVISO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, serviço de jardinagem, serviço de recepcionista e serviço de motorista, no regime de execução indireta por meio do fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender o Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, incluindo o fornecimento de recursos humanos, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços**, observadas as especificações e condições exigidas no edital e anexos.

Este instrumento convocatório é regido pela Lei nº 10.520/2002 e pela Portaria SEGES nº 1.769/2023.

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

DATA: 24/04/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **03/04/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 03 de abril de 2024.

Pregoeira

Marina Furtado

¹https://www.banpara.b.br/PortallImagens/3kpl3ekj/regulamento-de-licita%C3%A7%C3%B5es-e-contratos-do-banpar%C3%A1_v6.pdf?mode=pad&rnd=132851667259500000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023
EDITAL DE REPUBLICAÇÃO

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 076/2021** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 10.520/2002 alterada pelas disposições do Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, serviço de jardinagem, serviço de recepcionista e serviço de motorista, no regime de execução indireta por meio do fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender o Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, incluindo o fornecimento de recursos humanos, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços**, observadas as especificações e condições exigidas no edital e anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado.

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

1.1.4. CRITÉRIO DE VALORES: Valor máximo aceitável.

1.1.5. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **24/04/2024, às 10h** (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

1.7. Fica **vedado ao licitante qualquer tipo de identificação** quando do registro de sua proposta de preços no sistema do www.gov.br/compras, **inclusive sendo vedado indicar marca e fabricante no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”**, sob pena de desclassificação do certame. A marca e o fabricante devem ser indicados em campo próprio no sistema do www.gov.br/compras, quando for o caso.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

2.2. Não será admitida a participação, nesta licitação, de pessoas naturais ou jurídicas que estejam cumprindo penalidade de:

- a)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada pelo BANPARÁ;
- b)** Impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei nº 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública do Estado do Pará;
- c)** Declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada por órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou, a prevista no artigo 46 da Lei nº 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
- d)** 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;

- e) Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

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

2.3. Não será admitida a participação:

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

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

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

2.5. Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

- a) Publicação do edital:

- I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b) Credenciamento no sistema de licitações:
 - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
 - I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
 - i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, todos licitantes terão a **obrigatoriedade** de encaminhar, **concomitantemente com a proposta de preço**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - iv. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.
 - v. **Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.**
 - vi. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- f) Avaliação das condições de participação:
 - I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.

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

g) Apresentação de lances:

- I. A apresentação de lances no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:

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

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

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

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

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

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

h) Negociação:

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

i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:

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

II. Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.

III. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

IV. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a

exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
 - VI. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
 - VIII. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
 - IX. O prazo poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a), formulada antes de findo o prazo.
 - X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
 - XI. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - XII. O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 - XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:
 - a) O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço**.
 - k) Habilitação:
 - a) A habilitação, enviada previamente pelo licitante, será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.
 - l) Declaração de vencedor:
 - a) Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declarado vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.
 - m) Interposição de recurso:
 - a) Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.
 - n) Adjudicação e homologação;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadeao.gov.br/servicos-cidadao/aceso/#/primeiro-aceso> e seguidas as devidas orientações de cadastro de fornecedores, os quais, deverão possuir, para operação do sistema SICAF digital o seu certificado digital no padrão ICP-Brasil conforme as exigências do sistema.

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

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

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

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

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

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

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às **23h59min (horário local) do 5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **17/04/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

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

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

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

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

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

6.6 No sistema, **deverá ser cotado preço global**, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e sua execução, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros.

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

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

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

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

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

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

6.10 No momento da inserção da proposta deverão ser inseridos em anexo os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.

7 JULGAMENTO

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

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

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

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

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

- i. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

- ii. Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- iii. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- iv. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- v. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

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

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

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

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

apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual n. 8.417/2016.

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

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

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

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

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

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

- i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.
- iii. Observar as exigências do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

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

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

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

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

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

9.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) pregoeiro(a) poderá exigir do licitante, sob pena de desclassificação, documentos que contenham as características dos bens ofertados (tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência) e outras informações pertinentes (tais como catálogos, folhetos ou propostas de terceiros), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

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

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

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

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

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

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

9.11. Sendo aceitável a proposta, o(a) pregoeiro(a) deverá analisar a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias.

10 HABILITAÇÃO

10.1 O licitante autor da melhor proposta deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente no sistema www.gov.br/compras no momento de inserção da proposta de participação do presente pregão eletrônico.

10.1.1 Os documentos de habilitação, bem como a proposta inicial de participação poderão ser inseridos, substituídos ou retirados do sistema até o momento imediatamente anterior da abertura da sessão.

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

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

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 12 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.**

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 13 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.**

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

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

encontrar-se na situação “cassada”, **o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**

- c) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados **para apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

11.3 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.

11.4 As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

11.4.1 As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, e excepcionalmente e por orientação do(a) pregoeiro(a), por e-mail para **cpl-1@banparanet.com.br**.

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

11.6 Apresentadas as razões e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) Se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- b) Se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

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

11.8 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.gov.br/compras.

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

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

11.11 Apenas serão recebidas e analisadas **as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do Sistema Eletrônico Comprasnet**, salvo os anexos que, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail, para: cpl-1@banparanet.com.br, o que deverá ser indicado pelo licitante em suas razões recursais, a fim de que o(a) pregoeiro(a) possa divulgá-los no site www.banpara.b.br.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pelo(a) pregoeiro(a) equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

12.2 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

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

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

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

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

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

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

13 CONTRATAÇÃO

13.1 A partir de 1º/06/2024, na forma da Lei Estadual nº 8.873/2019 e sua regulamentação (Decreto Estadual n. 2.623/2022 e IN nº 18/2023-SEFA), previamente à emissão do instrumento contratual ou seu substitutivo e à realização do(s) pagamento(s), será procedida a consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual – CADIN/PA.

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

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

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

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

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

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

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

- b)** Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c)** Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e)** Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f)** Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g)** Praticar as condutas descritas no Capítulo II – B, do Decreto-Lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940.

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

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

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

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

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

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.8.666/1993, ao Regulamento ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

16.8. Os licitantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos e amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, não cabendo ao BANPARÁ

qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

16.16. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei n. 10.520/2002, 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.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI
Nº 13.303/2016**

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 03 de abril de 2024.

Marina Furtado

Pregoeira

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, serviço de jardinagem, serviço de recepcionista e serviço de motorista, no regime de execução indireta por meio do fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender o Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ, incluindo o fornecimento de recursos humanos, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e exigências detalhadas neste Termo de Referência.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

1.1.1. A contratação será conforme quantitativo dos postos apresentado no quadro abaixo:

ITEM	ADJUDICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PAGAMENTO
1	Global	Supervisor de Limpeza	2	Mensal
2		Encarregado de Serviços Gerais	9	Mensal
3		Servente	274	Mensal
4		Jardineiro	2	Serviço utilizado sob demanda com pagamento por diárias a ser efetivado no mês subsequente ao da prestação de serviço
5		Recepcionista	8	Mensal
6		Motorista	10	Mensal

Obs: No quadro acima consta o total de postos estimado para cada tipo de serviço, devendo a licitante observar a quantidade de postos que serão contratados/ativados de

acordo com a necessidade, conforme especificado na seção 3 deste Termo de Referência.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência se justifica primeiramente pela necessidade da execução dos serviços por terceiros em virtude de o BANPARÁ não possuir em seu quadro funcional profissionais especializados para a execução dos serviços.

2.1.2. Além disso, a opção pela terceirização desses serviços tem se mostrado vantajosa ao longo dos anos para a Instituição por converter custos fixos de mão de obra em custos variáveis, o que resulta no consumo e pagamento de serviços conforme a necessidade, oferecendo a flexibilidade que não existiria com a contratação de funcionários diretamente pela Instituição. Esse aspecto torna possível ao BANPARÁ dimensionar seus custos quando as demandas aumentam ou diminuem de velocidade.

2.1.3. Assim, a prestação dos serviços mediante terceirização não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante.

2.1.4. A contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem, a contratação é necessária para manutenção e conservação dos ambientes de trabalho, na intenção de garantir que os bens móveis e imóveis permaneçam limpos e em condições satisfatórias para atendimento ao público interno e externo, tornando o ambiente salubre.

2.1.5. A contratação do serviço de recepcionista se justifica pela necessidade de pessoal para atuar no apoio administrativo e de atividades auxiliares para prestação de serviços com vistas a agilizar o acesso de pessoas, bem como atender com presteza e educação clientes internos e externos do Banco, identificando-os e encaminhando às pessoas e/ou áreas que pretendam contatar. Assim, o serviço de recepcionista promove maior segurança a Diretores, funcionários, fornecedores e colaboradores que desenvolvem suas atividades nas dependências das unidades da Matriz do BANPARÁ, por realizar o controle de atendimento, entrada e saída de pessoas, identificando com eficiência qualquer situação que fuja do padrão.

2.1.6. A contratação do serviço de motorista visa atender às necessidades de transporte e deslocamentos no interesse das unidades administrativas do BANPARÁ, como o deslocamento de diretores e funcionários, trânsito de mobiliários e materiais diversos de pequeno volume no âmbito do Banco, face a necessidade de constante interação.

2.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.2.1. Será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, conforme art.33 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

2.2.2. A escolha da modalidade se justifica pelo fato de que os bens e serviços a serem adquiridos por meio desta pretensa contratação enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.502/2002.

2.3. DAS RESTRIÇÕES DE COMPETIÇÃO PREVISTAS EM LEI

2.3.1. A licitação será para ampla concorrência, pois o valor estimado para a prestação do serviço encontra-se acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Além disso, não haverá a possibilidade de se adotar a cota reservada por tratar-se de serviço indivisível.

2.3.2. Será vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa visando controle uníssono na fiscalização e gestão do contrato. Além disso, a admissão de consórcio para o objeto desta licitação atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração, conforme Acórdão 2813/2004 do TCU.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

3.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades, observando-se os procedimentos internos.

3.1.2. Todos os serviços contratados deverão ser prestados dentro de parâmetros e rotinas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis.

3.1.3. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, nas dependências dos prédios pertencentes à estrutura organizacional do Banco do Estado do Pará, devendo ser profissionais capacitados para a execução do serviço.

3.1.4. A produtividade mínima, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, considerada para efeito de composição deste Termo de Referência, será adotada de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo normativos vigentes da categoria, devendo atender integralmente às necessidades do Banco do Estado do Pará.

3.1.5. A jornada de trabalho adotada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e sempre que possível deverão anteceder ou suceder a dos servidores da sede, de

forma a evitar que a execução dos serviços interfira no desenvolvimento de atividades internas e no atendimento ao público.

3.1.6. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas.

3.1.7. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação.

3.2. DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

3.2.1. Os postos de serventes serão distribuídos com base na área física a ser limpa e conservada por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço.

3.2.2. Os serviços de encarregado serão contratados com base na proporção encarregado/servente, estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017. A definição da quantidade de posto de Supervisor de Limpeza foi definida levando-se em consideração a especificação das atividades desse profissional e a quantidade de postos de serventes definidas neste Termo de Referência.

3.2.3. Os índices de produtividade mínima de limpeza, no âmbito das Unidades do Banco do Estado do Pará, foram estabelecidos em função do tipo de área a ser limpa, de sua complexidade e a força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para sua realização, como assevera os normativos vigentes, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.2.3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
- c) Almojarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
- d) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;
- e) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
- f) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2.3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e

f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

3.2.3.3. Esquadrias Externas:

- a) Face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) Face interna: 300 m² a 380 m².

3.2.3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m².

3.2.4. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total, ocupada por cada um dos prédios utilizados pelo Banco do Estado do Pará, que necessitam desses serviços, conforme descrição constante na tabela abaixo:

UNIDADE	Área Interna - Pisos Frios M ²	Área Externa/ Pátio/ Área Verde M ²	Esquadrias Externas (face interna e externa sem exposição a situação de risco) M ²	Esquadrias Externas (face externa com exposição a situação de risco) M ²	Esquadrias Internas (face interna e externa sem exposição a situação de risco) M ²	Banheiros M ²	Fachadas Envidraçadas M ²	Área Interna - Pisos Encarpetados M ²	Galpão	servente - quantidade mínima	servente - quantidade inteira mínima ²
AG ABAETETUBA	431,50	110	71,53	66,76	118,02	11,12	22,09	0,00	0,00	1,97	2
AG ABEL FIGUEIREDO	103,28	19,22	25,92	0,00	39,68	11,76	42,00	0,00	0,00	0,74	1
AG ACARA	193,60	5,40	24,00	0,00	73,98	6,40	10,00	0,00	0,00	0,68	1
AG AFUA	239,00	135,00	31,76	0,00	57,73	9,56	9,00	0,00	0,00	0,79	1
AG AGUA AZUL DO NORTE	127,30	76,06	30,21	0,00	61,89	11,72	22,50	0,00	0,00	0,74	1
AG ALENQUER	124,90	77,52	33,61	0,00	57,60	11,56	10,00	0,00	0,00	0,64	1
AG ALMEIRIM	276,37	134,73	53,87	0,00	63,94	9,62	10,00	0,00	0,00	0,94	1
AG ALTAMIRA	521,00	358,20	105,02	0,00	72,19	9,45	40,00	0,00	0,00	1,80	2
AG ANAJAS	184,88	110,46	27,60	0,00	47,94	12,60	17,00	0,00	0,00	0,74	1

AG ANANINDEUA	648,77	231,38	86,61	0,00	116,03	9,97	23,60	0,00	0,00	1,85	2
AG ANAPU	222,00	287,79	45,24	0,00	54,02	7,00	10,00	0,00	0,00	0,88	1
AG AUGUSTO CORREA	298,48	37,00	62,03	0,00	30,00	11,91	27,00	0,00	0,00	0,97	1
AG AUGUSTO MONTENEGRO	597,28	100,00	100,00	0,00	100,00	20,00	37,00	0,00	0,00	1,85	2
AG AURORA DO PARA	220,00	30,75	45,04	0,00	61,03	7,53	18,25	0,00	0,00	0,82	1
AG BAIÃO	533	178	118	0,00	99	20	21	0,00	0,00	1,75	2
AG BANNACH	250,00	200,00	49,04	0,00	57,03	11,52	20,00	0,00	0,00	0,99	1
AG BARCARENA	400,00	230,00	66,90	0,00	59,78	9,00	25,00	0,00	0,00	1,29	2
AG BARCARENA CENTRO	200,00	38,04	36,60	0,00	62,46	9,00	19,00	0,00	0,00	0,79	1
AG BELEM CENTRO	587,84	4,94	96,66	0,00	88,00	22,52	55,81	0,00	0,00	1,89	2
AG BENEVIDES	290,00	10,24	68,86	0,00	65,15	7,00	13,00	0,00	0,00	0,95	1
AG BOM JESUS DO TOCANTINS	240,37	15,00	46,02	0,00	84,48	10	20	0,00	0,00	0,94	1
AG BONITO	210,50	229,55	47,40	0,00	67,52	9,72	15,71	0,00	0,00	0,94	1
AG BR ANANINDEUA	230,00	6,77	29,43	0,00	43,00	14,36	51,30	0,00	0,00	1,00	1
AG BRAGANCA	400,00	203,20	67,74	0,00	53,18	12,54	24,18	0,00	0,00	1,26	2

AG BRASIL NOVO	250,00	200,00	39,06	0,00	55,03	11,52	20,00	0,00	0,00	0,95	1
AG BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	125,41	19,08	29,76	0,00	67,71	6,09	15,90	0,00	0,00	0,64	1
AG BREU BRANCO	202,50	5,95	55,07	0,00	76,10	7,95	19,62	0,00	0,00	0,88	1
AG BREVES	300,00	100,00	46,48	0,00	52,48	11,48	13,64	0,00	0,00	0,92	1
AG BUJARU	220,00	37,00	85,90	0,00	48,90	7,53	16,13	0,00	0,00	0,91	1
AG CACHOEIRA DO ARARI	220,00	40,00	45,07	0,00	50,03	7,53	20,00	0,00	0,00	0,81	1
AG CACHOEIRA DO PIRIA	250,00	200,00	48,05	0,00	57,00	12,16	20,00	0,00	0,00	0,99	1
AG CAMETA	258,00	10,16	14,42	0,00	47,81	3,57	7,08	0,00	0,00	0,61	1
AG CANAA DOS CARAJAS	381,15	54,33	69,47	0,00	99,71	15,99	29,65	0,00	0,00	1,38	2
AG CAPANEMA	290,00	16,55	46,58	0,00	15,00	20,50	16,20	0,00	0,00	0,80	1
AG CAPITAO POCO	298,00	16,11	40,39	0,00	67,33	9,04	23,77	0,00	0,00	0,97	1
AG CASA DA TABUA	250,00	200,00	42,98	0,00	57,06	11,52	20,00	0,00	0,00	0,97	1
AG CASTANHAL	680,15	50,00	50,00	20,00	20,00	54,20	30,00	0,00	0,00	1,77	2
AG CASTANHAL JADERLÂNDIA	250,63	100,00	57,09	0,00	61,00	11,57	17,21	0,00	0,00	0,95	1

AG CIDADE NOVA	383,32	5,38	49,52	0,00	86,53	9,84	41,65	0,00	0,00	1,30	2
AG COLARES	250,00	253,60	38,07	0,00	51,90	11,55	20,00	0,00	0,00	0,96	1
AG CONCEICAO DO ARAGUAIA	400,00	100,00	101,28	0,00	45,82	10,31	45,51	0,00	0,00	1,45	2
AG CONCORDIA DO PARA	400,00	426,00	51,32	0,00	53,31	11,42	16,56	0,00	0,00	1,27	2
AG CUMARU DO NORTE	250,00	30,00	44,04	0,00	47,06	10,84	20,00	0,00	0,00	0,84	1
AG CURIONOPOLIS	300,00	30,00	47,81	0,00	64,06	11,23	16,42	0,00	0,00	0,95	1
AG CURRALINHO	252,00	148,00	67,39	0,00	57,60	9,33	15,18	0,00	0,00	0,98	1
AG CURUA	102,00	20,76	28,56	0,00	44,86	10,68	12,95	0,00	0,00	0,54	1
AG CURUCA	315,44	15,00	20,00	0,00	78,53	8,66	21,12	0,00	0,00	0,94	1
AG DOM ELISEU	318,33	20,00	20,00	0,00	81,79	13,50	18,64	0,00	0,00	0,96	1
AG ELDORADO DOS CARAJAS	300,00	30,00	36,97	0,00	70,14	8,88	15,56	0,00	0,00	0,91	1
AG EMPRESARIAL SANTAREM	596,65	21,66	44,12	11,20	83,52	1,67	22,72	0,00	0,00	1,45	2
AG ESTRADA NOVA	422,30	0,00	39,99	35,27	15,55	20,56	90,61	0,00	0,00	1,78	2
AG FARO	200,00	10,00	65,62	0,00	57,34	9	32	0,00	0,00	0,95	1

AG FLORESTA DO ARAGUAIA	222,50	215,40	41,07	0,00	52,00	7,54	20,00	0,00	0,00	0,90	1
AG GARRAFAO DO NORTE	220,00	378,00	41,04	0,00	48,77	3,46	20,00	0,00	0,00	0,96	1
AG GOIANESIA DO PARA	365,00	142,00	60,76	0,00	58,62	8,97	28,39	0,00	0,00	1,20	2
AG ICOARACI	344,25	788,70	67,21	0,00	55,23	19,09	37,56	0,00	0,00	1,66	2
AG IGARAPE MIRI	216,13	113,60	44,88	0,00	67,71	7,24	16,45	0,00	0,00	0,87	1
AG IGARAPE-ACU	230,85	19,14	55,20	0,00	60,99	9,86	23,59	0,00	0,00	0,92	1
AG INHANGAPI	250,00	200,00	37,00	0,00	48,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,92	1
AG IPIXUNA DO PARA	79,67	43,06	42,04	0,00	67,78	9,64	15,13	0,00	0,00	0,65	1
AG IRITUIA	250,00	100,00	41,90	0,00	62,09	11,76	20,00	0,00	0,00	0,93	1
AG ITAITUBA	224,00	121,07	41,31	0,00	68,93	11,62	15,24	0,00	0,00	0,89	1
AG ITAITUBA CIDADE ALTA	207,13	161,75	44,91	0,00	69,76	11	16	0,00	0,00	0,91	1
AG ITUPIRANGA	290,00	35,00	36,83	0,00	72,64	9,44	16,57	0,00	0,00	0,92	1
AG JACAREACANGA	250,00	100,00	48,09	0,00	72,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,98	1
AG JACUNDA	268,16	9,07	35,28	0,00	58,50	12,94	13,83	0,00	0,00	0,82	1
AG JURUTI	396,84	119,88	138,94	0,00	72,70	21,40	37,48	0,00	0,00	1,66	2

AG LIMOEIRO DO AJURU	200,00	69,45	54,43	0,00	59,52	8,80	12,84	0,00	0,00	0,81	1
AG MAGALHÃES BARATA	250,00	100,00	41,09	0,00	74,00	10,84	20,00	0,00	0,00	0,96	1
AG MARABA	495,65	326,12	69,30	0,00	77,70	17,75	42,10	0,00	0,00	1,70	2
AG MARABA CIDADE NOVA	265,72	35,35	60,87	0,00	45,25	9,46	23,20	0,00	0,00	0,93	1
AG MARABA SAO FELIX	300,00	30,00	20,00	0,00	72,09	11,76	29,00	0,00	0,00	0,98	1
AG MARACANA	275,00	45,57	50,56	0,00	52,80	7,86	16,25	0,00	0,00	0,88	1
AG MARAPANIM	222,00	20,00	61,75	0,00	54,46	9,07	22,33	0,00	0,00	0,89	1
AG MARITUBA	515,00	586,99	67,32	0,00	103,10	19,09	18,25	0,00	0,00	1,77	2
AG MEDICILANDIA	300,00	100,00	50,35	0,00	62,02	8,12	13,93	0,00	0,00	0,95	1
AG MELGACO	241,07	30,00	51,00	0,00	64,09	11,30	20,00	0,00	0,00	0,91	1
AG MOCAJUBA	250,00	30,00	41,07	0,00	52,00	10,99	20,00	0,00	0,00	0,85	1
AG MOJU	400,00	631,16	65,82	0,00	59,33	8,27	24,52	0,00	0,00	1,50	2
AG MOJUI DOS CAMPOS	230,00	30,00	30,00	0,00	40,74	12,76	34,50	0,00	0,00	0,87	1
AG MONTE ALEGRE	300,00	160,00	54,98	0,00	45,44	9,51	15,30	0,00	0,00	0,96	1
AG MOSQUEIRO	190,75	119,38	18,56	0,00	22,08	6,39	14,70	0,00	0,00	0,59	1

AG MUANA	212,65	90,65	27,52	0,00	53,70	9,13	15,40	0,00	0,00	0,75	1
AG NAZARE	300,00	120,00	84,43	0,00	73,79	10,77	35,32	0,00	0,00	1,29	2
AG NOVA IPIXUNA	250,00	100,00	45,00	0,00	60,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,93	1
AG NOVA TIMBOTEUA	250,00	100,00	45,00	0,00	60,00	9,12	20,00	0,00	0,00	0,92	1
AG NOVO PROGRESSO	297,00	30,00	45,00	0,00	20,00	10,77	43,00	0,00	0,00	0,99	1
AG OBIDOS	300,00	35,00	48,68	0,00	63,87	12,80	10,00	0,00	0,00	0,91	1
AG OEIRAS	250,00	100,00	57,00	0,00	72,00	10,82	11,76	0,00	0,00	0,94	1
AG ORIXIMINA	290,00	17,12	50,00	0,00	20,00	10,63	16,33	0,00	0,00	0,78	1
AG OURILANDIA DO NORTE	300,00	40,00	25,00	0,00	58,82	8,80	32,41	0,00	0,00	0,97	1
AG PA FORUM SANTAREM	37,31	0,00	36,45	0,00	11,52	1,48	10,00	0,00	0,00	0,29	1
AG PA PREFEITURA SANTAREM	23,19	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,14	1
AG PA SEFA SANTAREM	44,06	0,00	17,45	0,00	20,48	0,00	10,00	0,00	0,00	0,26	1
AG PACAJÁ	271,27	35,00	20,00	0,00	71,00	11,76	27,00	0,00	0,00	0,93	1
AG PALACIO	683,80	6,10	90,79	15,19	47,87	18,43	59,28	0,00	0,00	1,98	2

AG PALESTINA DO PARA	250,00	50,00	39,00	0,00	52,00	11,76	32,00	0,00	0,00	0,95	1
AG PARAGOMINAS	408,15	408,13	181,08	0,00	88,32	15,02	33,36	0,00	0,00	1,97	2
AG PARAUAPEBAS	520,00	203,60	86,12	0,00	64,83	16,01	43,88	0,00	0,00	1,68	2
AG PAU D'ARCO	250,00	50,00	46,00	0,00	58,03	11,76	32,00	0,00	0,00	0,99	1
AG PEDREIRA	445,00	28,25	124,99	0,00	101,63	11,47	35,66	0,00	0,00	1,66	2
AG PIÇARRA	250,00	50,00	46,00	0,00	58,03	11,76	32,00	0,00	0,00	0,99	1
AG PONTA DE PEDRAS	220,00	59,00	57,02	0,00	45,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,86	1
AG PORTO DE MOZ	300,00	40,00	30,00	0,00	58,00	11,76	32,00	0,00	0,00	1,00	1
AG PRAINHA	250,00	60,00	46,00	0,00	59,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,91	1
AG PRIMAVERA	240,00	136,25	61,18	0,00	55,68	10,40	23,50	0,00	0,00	1,00	1
AG PRIVATE	772,88	15,00	114,33	113,06	64,00	11,52	26,80	70,00	0,00	2,79	3
AG REDENCAO	396,10	43,37	53,20	0,00	64,90	13,45	20,85	0,00	0,00	1,14	2
AG RIO MARIA	191,98	155,62	25,66	0,00	89,28	9,47	10,30	0,00	0,00	0,84	1
AG RONDON DO PARA	291,88	38,12	39,30	0,00	75,65	4,06	16,90	0,00	0,00	0,92	1
AG RUROPOLIS	250,00	60,00	42,00	0,00	55,00	11,76	30,00	0,00	0,00	0,96	1

AG SALINOPOLIS	300,00	50,00	53,64	0,00	60,48	9,59	16,56	0,00	0,00	0,96	1
AG SALVATERRA	145,93	62,41	35,40	0,00	65,54	11,72	15,24	0,00	0,00	0,73	1
AG SANTA BARBARA DO PARA	150,76	12,05	36,64	0,00	66,30	4,91	14,70	0,00	0,00	0,68	1
AG SANTA IZABEL DO PARA	259,92	30,00	30,00	0,00	70,08	11,48	14,70	0,00	0,00	0,85	1
AG SANTA LUZIA DO PARA	272,58	30,00	37,50	0,00	88,64	10,02	19,16	0,00	0,00	0,98	1
AG SANTA MARIA DO PARA	300,00	50,00	55,20	0,00	65,98	9,62	16,48	0,00	0,00	0,98	1
AG SANTANA DO ARAGUAIA	186,58	151,02	27,24	0,00	84,42	9,48	11,40	0,00	0,00	0,82	1
AG SANTAREM	425,00	117,85	196,68	0,00	57,54	11,76	11,40	0,00	0,00	1,59	2
AG SANTAREM NOVO	250,63	50,00	44,04	0,00	68,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,93	1
AG SANTO ANTÔNIO DO TUAU	80,00	0,00	24,50	0,00	45,50	11,94	21,30	0,00	0,00	0,56	1
AG SAO BRAS / E MATRIZ CONSELHEIRO	1753,00	350,00	183,08	32,00	108,10	24,00	53,00	0,00	0,00	4,13	5
AG SAO CAETANO DE ODIVELAS	220,00	78,35	58,08	0,00	56,83	9,97	21,30	0,00	0,00	0,91	1
AG SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	250,00	212,00	32,00	0,00	45,00	11,76	20,00	0,00	0,00	0,90	1

AG SAO FELIX DO XINGU	200,00	135,74	53,00	0,00	45,00	9,00	20,00	0,00	0,00	0,85	1
AG SAO GERALDO DO ARAGUAIA	192,33	6,22	56,12	0,00	80,90	9,80	9,30	0,00	0,00	0,82	1
AG SAO JOAO DE PIRABAS	222,00	50,00	61,75	0,00	54,40	9,10	26,40	0,00	0,00	0,94	1
AG SAO MIGUEL DO GUAMA	300,00	50,00	40,00	0,00	65,98	10,69	16,38	0,00	0,00	0,94	1
AG SAPUCAIA	83,00	13,83	50,76	0,00	59,71	3,42	18,69	0,00	0,00	0,64	1
AG SENADOR JOSE PORFIRIO	600,00	250,00	82,00	0,00	71,00	12,00	20,00	0,00	0,00	1,61	2
AG SENADOR LEMOS	1439,56	68,20	36,40	26,15	21,70	70,45	52,80	0,00	0,00	2,99	3
AG SOURE	300,00	15,00	15,00	0,00	35,00	9,96	39,43	0,00	0,00	0,90	1
AG TAILANDIA	325,00	30,00	50,00	0,00	40,00	11,24	27,85	0,00	0,00	0,99	1
AG TELEGRAFO	476,00	0,00	97,05	0,00	20,25	17,18	24,00	0,00	0,00	1,26	2
AG TERRA SANTA	220,00	221,00	47,00	0,00	33,00	9,00	25,00	0,00	0,00	0,90	1
AG TOME-ACU	300,00	68,00	41,00	0,00	54,00	12,00	22,00	0,00	0,00	0,96	1
AG TRACUATEUA	220,00	94,00	41,48	0,00	44,80	9,30	13,74	0,00	0,00	0,77	1
AG TRAIRAO	220,00	50,00	58,00	0,00	70,00	12,00	20,00	0,00	0,00	0,94	1

AG TUCUMA	395,00	57,96	77,29	0,00	57,41	8,31	24,84	0,00	0,00	1,21	2
AG TUCURUI	455,53	309,00	136,76	0,00	79,30	14,54	40,53	0,00	0,00	1,85	2
AG ULIANOPOLIS	250,00	50,00	45,02	0,00	61,00	14,00	20,00	0,00	0,00	0,92	1
AG VIGIA	222,59	60,67	41,82	1,61	44,61	9,39	18,41	0,00	0,00	0,80	1
AG VISEU	300,00	40,00	30,00	0,00	72,96	11,76	24,00	0,00	0,00	0,98	1
AG VITORIA DO XINGU	300,00	40,00	52,00	0,00	45,25	11,91	14,70	0,00	0,00	0,89	1
AG XINGUARA	245,00	30,00	30,00	0,00	69,38	11,94	26,04	0,00	0,00	0,91	1
AG AVEIRO (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	250,62	40,00	62,00	0,00	71,00	11,76	15,25	0,00	0,00	0,95	1
AG BAGRE	251,04	40	61	0	52	11,52	24,44	0,00	0,00	0,96	1
AG BELTERRA	267,1	182,9	55	0	51,07	11,76	14,7	0,00	0,00	0,96	1
AG CHAVES (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG GURUPA (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1

AG NOVO REPARTIMENTO (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG SÃO DOMINGOS DO CAPIM	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG MAE DO RIO	268,29	151,52	48	0	62	11,76	15,24	0,00	0,00	0,96	1
AG. PLACAS (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG NOVA ESPERANCA DO PIRIA (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG OUREM	269,19	50	48	0	55	11,76	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG PEIXE BOI	250,03	134,97	42,5	0	54,6	11,76	13,04	0,00	0,00	0,87	1
AG PORTEL (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG QUATIPURU	267,28	182,72	42,5	0	52,6	11,76	15,24	0,00	0,00	0,93	1
AG SANTA CRUZ DO ARARI	262,35	187,65	42,5	0	52,6	11,76	15,24	0,00	0,00	0,92	1

AG SANTA MARIA DAS BARREIRAS	250,01	149,99	42,5	0	52,6	8,12	21,3	0,00	0,00	0,92	1
AG SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	250,01	149,99	42,5	0	52,6	8,12	21,3	0,00	0,00	0,92	1
AG SÃO FRANCISCO DO PARA	250,63	45	42,5	0	52,6	11,76	26,3	0,00	0,00	0,92	1
AG SÃO JOAO DA PONTA (Previsão para inaugurar no ano de 2023)	249,45	138,08	46	0	50	11,52	15,24	0,00	0,00	0,88	1
AG SÃO JOAO DO ARAGUAIA	198,93	176,62	38	0	51	9,49	16,59	0,00	0,00	0,82	1
AG TERRA ALTA	267,1	182,9	42,5	0	52,6	11,76	15,24	0,00	0,00	0,93	1
AG URUARA	250,63	50	42,5	0	52,6	11,76	26,3	0,00	0,00	0,92	1
MATRIZ / COMPLEXO MUNICIPALIDADE	1663,01	1095,6	170,76	56,149	19,2	38,18	0	0,00	0,00	3,94	4
MATRIZ / ED BANPARA	3817,94	782,17	556,56	300	300	107,07	71,96	0,00	0,00	11,46	14
MATRIZ / ED NAZARE	2230,19	0	41,457	41,457	32,256	57,03	35,32	0,00	0,00	3,91	4
MATRIZ / GALPAO SENADOR	643,99	835,21	223,56	48,83	0	27,59	0	0,00	1892,71	3,79	4

LEMOS C MAURITI												
MATRIZ / SENADOR LEMOS	952,07	0	24,3	12,6	16,984	31,81	52,8	0,00	0,00	1,99	2	
AG ANANINDEUA / PA FORUM ANANINDEUA	47,93	0,00	10,02	0,00	16,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,15	1	
AG ANANINDEUA / PAB SETRAN	36,01	0,00	28,82	0,00	13,89	4,48	14,16	0,00	0,00	0,32	1	
AG ANANINDEUA / PAE QUIOSQUE AEROPORTO	41,87	0,00	0,00	0,00	0	0,00	16	0,00	0,00	0,18	1	
AG AUGUSTO MONTENEGRO / PA ESTACAO CIDADANIA BOSQUE GRAO PARA	43,75	0,00	0,00	0,00	0	0,00	15,03	0,00	0,00	0,17	1	
AG BELEM CENTRO / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING PATIO BELEM	41,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,03	0,00	0,00	0,17	1	
AG BR ANANINDEUA / PA ESTACAO CIDADANIA	49,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,50	0,00	0,00	0,20	1	

SHOPPING METROPOLE												
AG ESTRADA NOVA / PA CENTUR	84,41	0,00	10,79	0,00	50,88	0,00	3,59	0,00	0,00	0,34	1	
AG ICOARACI / PA ESTACAO CIDADANIA - ICOARACI	42,13	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,14	1	
AG ICOARACI / PA GOVERNADORIA	37,00	0,00	37,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,17	1	
AG NAZARE / PA CAMARA MUNICIPAL DE BELEM	46,04	0,00	26,30	0,00	0,00	1,42	4,25	0,00	0,00	0,18	1	
AG NAZARE / PA COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR	41,6	0,00	0,00	0,00	0,00	1,53	11,68	0,00	0,00	0,15	1	
AG NAZARE / PA POLICIA CIVIL	95,31	0,00	16,87	0,00	24,45	4,24	8,20	0,00	0,00	0,34	1	
AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO - TJE MAGISTRADOS	32,23	0,00	6,44	0,00	10,24	4,05	2,52	0,00	0,00	0,14	1	
AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO TJE - CUSTAS JUDICIAIS	30,85	0,00	5,88	0,00	0,00	0,00	1,68	0,00	0,00	0,07	1	

AG PALACIO / PA PALACIO DA CABANAGEM	111,71	0,00	6,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,16	1
AG PALACIO / PA TJE - ALMIRANTE BARROSO	71,50	0,00	18,15	0,00	0,00	0,00	3,51	0,00	0,00	0,00	0,18	1
AG PALACIO / PA TJE - FORUM CIVIL	58,03	0,00	2,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	1
AG SAO BRAS / PA CEASA	68,76	0,00	2,10	0,00	16,00	1,78	27,72	0,00	0,00	0,00	0,37	1
AG SAO BRAS / PA COSANPA	127,81	0,00	16,22	0,00	40,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,35	1
AG SAO BRAS / PA ESTACAO CIDADANIA GUAMA	34,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,12	0,00	0,00	0,00	0,14	1
AG SAO BRAS / PA JUCEPA	47,43	0,00	9,55	0,00	19,20	0,00	5,72	0,00	0,00	0,00	0,20	1
AG SAO BRAS / PA OPHIR LOYOLA	26,56	0,00	9,69	0,00	0,00	1,68	5,72	0,00	0,00	0,00	0,12	1
AG SAO BRAS / PA UEPA	31,48	0,00	22,50	0,00	0,00	0,00	12,15	0,00	0,00	0,00	0,21	1
AG SENADOR LEMOS / CAIXA DESLOCADO DETRAN UMARIZAL	74,00	0,00	17,98	0,00	22,08	6,63	10,80	0,00	0,00	0,00	0,34	1

AG SENADOR LEMOS / PA DETRAN	131,70	0,00	60,85	0,00	16,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,42	1
AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO PRODEPA	19,36	0,00	10,73	0,00	0,00	0,00	10,69	0,00	0,00	0,14	1
AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO TCM	29,05	0,00	29,34	0,00	23,04	0,00	2,52	0,00	0,00	0,23	1
AG TELEGRAFO / PA HOSPITAL DE CLINICAS GASPAR VIANA	100,11	0,00	44,16	0,00	19,84	2,80	10,80	0,00	0,00	0,44	1
AG TELEGRAFO / PA SEDUC	68,51	0,00	14,85	0,00	10,43	1,76	5,07	0,00	0,00	0,22	1
AG CASTANHAL / PA YAMADA PLAZA CASTANHAL	110,37	0,00	32,34	0,00	61,18	0,00	19,44	0,00	0,00	0,60	1
AG CONCORDIA DO PARA / PA TOME-ACU	27,30	0,00	17,82	0,00	10,94	1,10	7,83	0,00	0,00	0,20	1
AG DOM ELISEU / PA ITINGA	44,77	0,00	15,70	0,00	13,95	1,83	7,13	0,00	0,00	0,22	1
AG MARABA / CAIXA DESLOCADO FORUM MARABA	13,56	0,00	5,04	0,00	0,00	0,00	1,68	0,00	0,00	0,05	1
AG MARABA / PA ESTAÇÃO	38,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,46	0,00	0,00	0,19	1

CIDADANIA PÁTIO MARABÁ												
AG PARAUPEBAS / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING KARAJAS	61,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,64	0,00	0,00		0,15	1
AG REDENCAO / CAIXA DESLOCADO FORUM REDENCAO	11,27	0,00	6,46	0,00	0,00	0,00	1,68	0,00	0,00		0,05	1
AG SANTAREM / PA ALTER DO CHAO	129,37	136,24	34,08	0,00	51,78	3,57	9,24	0,00	0,00		0,61	1
AG SANTAREM / PA CIRETRAN SANTAREM	67,87	0,00	73,32	0,00	30,14	2,09	14,40	0,00	0,00		0,55	1
AG SANTAREM / PA ESTACAO CIDADANIA SANTAREM	41,76	0,00	35,05	0,00	6,02	0,00	0,00	0,00	0,00		0,19	1

3.3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

3.3.1. Nesta seção estão listados os endereços onde há unidade do Banco do Estado do Pará em funcionamento atualmente, o que implica dizer que poderão ser incluídas/excluídas novas unidades ao longo da vigência do Contrato:

Agências	CNPJ	Endereço
ABAETETUBA	04.913.711/0006-12	Av. Dom Pedro II, 1406 - 68440-000 - Bairro: Santa Rosa - Abaetetuba/PA
ABEL FIGUEIREDO	04.913.711/0105-02	Rua Presidente Costa e Silva, S/N Quadra 18 Lote 01 Centro. CEP: 68527-000 - Abel Figueiredo/PA
ACARÁ	04.913.711/0075-44	Tv. Manoel Paiva da Mota, nº 66 – Bairro: Centro, CEP: 68690-000 – Acará/PA
AFUÁ	04.913.711/0091-64	Trav. Mariano Candido de Almeida, 61. Centro - CEP 68.890-000 - Afua/PA
ÁGUA AZUL DO NORTE	04.913.711/0106-85	Rua Paulo Guimarães nº07 Lote Quadra 16 – Bairro: Centro - CEP: 68.533-000 – Água Azul do Norte/PA
ALENQUER	04.913.711/0033-95	Tv. Lauro Sodré, 758-Bairro:Planalto - CEP: 68.200-000 - Alenquer/PA
ALMEIRIM	04.913.711/0069-04	Rua São Benedito, nº 1035 – Bairro: Centro - CEP 68.230-000- Almeirim/PA
ALTAMIRA	04.913.711/0029-09	Rua Intendente Floriano, 2501. Bairro: Sudam I CEP: 68.371-278 - Altamira/PA
ANAJÁS	04.913.711/0074-63	Rua Manoel Vieira, S/Nº - Centro CEP 68.810-000 - Anajás/PA
ANANINDEUA	04.913.711/0020-70	Rod. BR-316 - Km 1 Bairro: Atalaia- CEP: 67.013-000 - Ananindeua/PA
ANAPÚ	04.913.711/0107-66	Av. Sandro Scarparo, 30 - Bairro: Novo Panorama - 68.365-000 - Anapú/PA
AUGUSTO CORRÊA	04.913.711/0115-76	Rua 31 de Março, nº 205 – Bairro: São Miguel – CEP: 68.610-000 – Augusto Corrêa/PA.
AUGUSTO MONTENEGRO	04.913.711/0053-39	Av. Rodovia Augusto Montenegro, km 7, nº 981-B - Parque Verde - CEP: 66.635-110- Belém/PA
AURORA DO PARÁ	04.913.711/0118-19	Rua dos Madereiros, 21 - Bairro: Centro - CEP: 68.658-000 - Aurora do Pará/PA
BAGRE	04.913.711/0145-91	Travessa Evaristo de Mendonça, S/N, Bairro: Centro, Cep: 68.475-000, Bagre-Pa
BAIÃO	04.913.711/0072-00	Av. Antonio Baião nº 96 – Bairro: Centro – CEP: 68.465-000 - Baião/PA
BANNACH	04.913.711/0137-81	Av. Antonia Soller S/N, Lote 30 e 31, Bairro - Centro, CEP:68.388-000 - Bannach/pa
BARCARENA	04.913.711/0022-32	Av Cônego Jerônimo Pimentel, Lote 125, Quadra 290, Vila dos Cabanos, CEP 68447-000, Barcarena /PA.

BARCAR ENA CENTRO	04.913.711/00 56-81	Av. Magalhães Barata, nº 72, Bairro Centro - CEP: 68.445-000 - Barcarena/PA
BELÉM CENTRO	04.913.711/00 11-80	Av. Presidente Vargas, 251 - Bairro: Campina - CEP 66.010-000, Belém/PA
BENEVID ES	04.913.711/00 59-24	Av. Joaquim Pereira de Queiroz, nº 1208, Presidente Médice - CEP: 68795-000 - Benevides/PA
BOM JESUS DO TOCANTI NS	04.913.711/00 60-68	Rua Expedito Nogueira, 540 – Centro - CEP 68.525-000 Bom Jesus do Tocantis/PA
BONITO	04.913.711/00 67-34	Av. Ruth Passarinho, 1036 – Bairro Centro - CEP 68.645-000 - Bonito/PA
BR - ANANIND EUA	04.913.711/00 44-48	Rodovia BR 316 – Km 8 – Bairro: Centro - CEP: 67.033-000 - Ananindeua/PA
BRAGAN ÇA	04.913.711/00 18-56	Av. Coronel Nazeazeno Ferreira, 1203- Bairro: Padre Luiz - CEP 68.600-000 - Bragança/PA
BRASIL NOVO	04.913.711/01 44-00	Av. Castelo Branco, S/N – Bairro: Centro, CEP: 68.148-000 - Brasil Novo/PA
BREJO G. DO ARAGUAI A	04.913.711/01 08-47	Av. 13 de maio, 277 – Centro - CEP 68.521-000- Brejo Grande do Araguaia/PA
BREU BRANCO	04.913.711/00 73-82	Av. Getúlio Vargas, 894 - Bairro: Centro - CEP: 68.488-000 – Breu Branco/PA
BREVES	04.913.711/00 19-37	Travessa Mario Cuica, 326, Bairro: Centro - CEP 68.800-000 - Breves /PA
BUJARÚ	04.913.711/00 97-50	Trav. General Gurjão, 721 - Centro, CEP 68.670-000 - Bujarú/PA
CACHOEI RA DO ARARI	04.913.711/01 19-08	Rua Sete de Setembro, 761 - Bairro: Centro - CEP: 68.840-00 - Cachoeira do Arari/PA
CACHOEI RA DO PIRIA	04.913.711/01 33-58	Rua São Marcos nº 43, Piçarreira - CEP: 68617-000 Cachoeira do Piria/PA.
CAMETÁ	04.913.711/00 30-42	Rua coronel Raimundo Leão, 760 - 68.400-000 - Cametá/PA
CANAÃ DOS CARAJÁS	04.913.711/00 48-71	Av. Weyne Cavalcante, nº476 – Centro - CEP 68.537-000 - Canaã dos Carajás
CAPANE MA	04.913.711/00 32-04	Av. Barão de Capanema, 961 - Centro, CEP 68.700-005 - Capanema/PA
CAPITÃO POÇO	04.913.711/00 07-01	Av. 29 de dezembro, 1860 - Centro, CEP 68.650-000 - Capitão Poço/PA
CASA DE TÁBUA	04.913.711/01 42-49	Av João Ribeiro S/Nº Lote 9; Qd 10 A -Centro- CEP - 68565-000Distrito Casa de Tábuas/ Município de Santa Maria das Barreiras/PA
CASTAN HAL	04.913.711/00 02-99	Av. Maximino Porpino, 680 - Centro, CEP 68.743-000- Castanhal/PA

CASTANHAL JADERLÂNDIA	04.913.711/01 54-82	Rua Dr. Laureano Francisco de Melo nº 55; Bairro: Jaderlândia, CEP: 68746-012, Quadra 2 Lote 2, Castanhal-PA.
CIDADE NOVA	04.913.711/00 45-29	Trav. SN 06, nºs 31 - Cidade Nova III, Bairro Coqueiro – Ananindeua/PA, CEP 67.130-820 - Ananindeua/PA
COLARES	04.913.711/01 39-43	Rua da Ermida S/N – Bairro: Centro - CEP: 68.785-000- Colares/PA
CONC. ARAGUAIA	04.913.711/00 08-84	Av. Intendente Noberto Lima, 922, Centro - CEP 68.540-000 - Conceição do Araguaia/PA
CONCÓRDIA DO PARÁ	04.913.711/00 34-76	Av. Presidente Vargas, 1023 - Bairro: Centro - CEP 68.685-000 - Concórdia do Pará/PA
CUMARU DO NORTE	04.913.711/01 27-00	Rua Maranhão, nº07, Quadra 53, Centro. CEP: 68398-000, Cumuraru do Norte/PA
CURIONÓPOLIS	04.913.711/01 16-57	Av. Brasil, 103 Quadra 11, Lote 17 – Bairro Planalto - CEP 68.523-000 - Curionópolis/PA.
CURRALINHO	04.913.711/01 14-95	Avenida Jarbas Passarinho, nº 100, Bairro Marambaia, CEP 68.815-000, Curralinho/PA.
CURUÁ	04.913.711/01 09-28	Rua 3 de dezembro, nº 7, Santa Terezinha, CEP: 68.210-000 - Curuá/PA
CURUÇA	04.913.711/00 63-00	Av. Paes de Carvalho, nº 315. Bairro Rodoviário, Curuça/Pa - CEP: 68.753-000- Curuça/PA
DOM ELIZEU	04.913.711/00 41-03	Av. Juscelino Kubistcheck, 182 - CEP 68.633-000, Dom Eliseu/PA
ELDORADO DOS CARAJÁS	04.913.711/00 92-45	Rua do Posto - nº6, Quadra 19,Lote 9, Setor Km 100 Bairro: Novo Eldorado, - CEP 68.524-000, Eldorado dos Carajás/PA.
PRIVATE BANPARA	04.913.711/00 49-52	Rua Diogo Moia, 156,bairro Umarizal CEP: 66.055-171,Belém/PA
ESTRADA NOVA	04.913.711/00 21-51	Av. Bernardo Sayão, 540 -Jurunas - CEP 66.025-210 - Belém/PA
FARO	04.913.711/00 68-15	Rua Dr. Augusto Montenegro, 100 - Centro, CEP: 68.280-000- Faro/PA
FLORESTA DO ARAGUAIA	04.913.711/01 03-32	Av. Sete de Setembro, nº 2196, Lote 11 - Quadra 132 Setor 1 - Bairro: Centro - 68.543-000 - Floresta do Araguaia/PA
GARRAFÃO DO NORTE	04.913.711/01 04-13	Av. Sete de Setembro, 384, Bairro Paraense - CEP 68.665-000 , Garrafão do Norte/PA
GOIANÉSIA DO PARÁ	04.913.711/00 96-79	Av. Tancredo Neves, 153 - Centro, CEP 68.639-000, Goianésia doPará/PA
ICOARACI	04.913.711/00 27-47	Av. Lopo de Castro, 872- Bairro: Cruzeiro - CEP 66.810-000 - Icoaraci/PA
IGARAPÉ - AÇU	04.913.711/00 82-73	Av. João Pessoa, Qd 22, Lote 265 -Bairro: Centro - CEP:68.725-000 - Igarapé-Açu/PA

IGARAPÉ MIRI	04.913.711/00 70-30	Rua Lauro Sodré, 171 - Centro - CEP: 68.430-000 - Igarapé Miri/PA
INHANGA PI	04.913.711/00 146-72	Av Hernane Lameira, S/N, Rodovia PA 422, Lote 7, Bairro Vila Nova, Município: Inhangapi / PA - CEP: 68.770-000 - Inhangapi / PA
IPIXUNA	04.913.711/00 98-30	Av. Presidente Vargas, 663, Bairro: Centro - CEP: 68.637-00 - Ipixuna/PA
IRITUIA	04.913.711/01 47-53	Travessa Siqueira Campos S/Nº, entre Rua Carlos Mourão e Bom Sucesso - Bairro: Centro , CEP 68.655-000 - Irituia/PA
ITAITUBA	04.913.711/00 38-08	Av. Dr. Hugo de Mendonça, 852 - Centro, CEP 68.180-005 - Itaituba/PA
ITAITUBA CIDADE ALTA	04.913.711/00 88-69	Rua Décima Quinta, 835 – Bela Vista– CEP: 68.180-420 Itaituba/Pa.
ITUPIRAN GA	04.913.711/00 35-57	Avenida 14 de julho - lote 04, quadra 01 - loteamento Carmona - Centro - CEP 68.580-000 - Itupiranga/PA
JACAREA CANGA	04.913.711/01 31-96	Tv. Tenente Fernandes, 04, Quadra 106, Lote 09. Centro - CEP -68.195/000 - Jaceacanga/PA
JACUND Á	04.913.711/00 64-91	Rua Bahia, nº 45, Bairro: Centro –Pará CEP: 68.590-000 Jacundá/PA
JURUTI	04.913.711/00 46-00	Praça da República s/n - Centro - CEP. 68.170-000, Juruti/PA
LIMOEIR O DO AJURU	04.913.711/00 89-40	Rua Marechal Rondon, 449 - Matinha - CEP.68.415-000, Limoeiro do Ajuru/PA
MAGALH ÃES BARATA	04.913.711/01 40-87	Rua Doutor Lauro Sodré s/n; Bairro Centro; CEP: 68722-000 - Magalhães Barata/PA
MARABÁ	04.913.711/00 13-41	Rua VE-3, Folha CSI 31, Quadra 04 Lote 16 – Nova Marabá -68505-560-Marabá/PA
MARABA CIDADE NOVA	04.913.711/00 51-77	Avenida Nagib Mutran, nº 382 - Bairro Cidade Nova - CEP: 68.501-570 Marabá/PA.
MARABÁ SÃO FÉLIX	04.913.711/00 123-86	Av. Magalhães Barata, 100 Qd 25, L 01 e 02, do Lot. Novo Progresso, Bairro São Felix, CEP: 68.513-744 – Marabá/PA.
MARACA NÃ	04.913.711/00 09-65	Av. Bertholdo Costa, 676 - Centro - CEP 68.710-000 - Maracanã/PA
MARAPA NIM	04.913.711/00 80-01	Rua Padre Vale, nº281 - Centro - 68.760-000, Marapanim/PA
MARITUB A	04.913.711/00 52-58	Av. Fernando Guilhon, nº 4276 – Centro. CEP 67.201/050, Marituba/PA
MEDICIL ÂNDIA	04.913.711/00 84-35	Rua Benedito do Vale, nº1005 - Centro - CEP: 68.145-000 - Medicilândia/PA
MELGAÇ O	04.913.711/01 13-04	Rua Marechal Rondon, 64 - Lote 035 - Quadra 02 Bairro: Guarycuru - CEP.68.490-000 - Melgaço/PA
MOCAJU BA	04.913.711/01 29-71	Rua Manoel de Souza Furtado, nº 872, Bairro Centro, CEP 68.420-000- Mocajuba/PA

MOJU	04.913.711/00 55-09	Av. das Palmeiras, 253 - Centro - CEP 68.450-000 - Moju/PA
MOJÚ DOS CAMPOS	04.913.711/00 77-06	Av. Castelo Branco, S/N - Centro – CEP: 68.129/000– Mojuí dos Campos/PA.
MONTE ALEGRE	04.913.711/00 99-11	Trav. Dr. Carlos Arnóbio Franco, nº 250 - Centro - Cep: 68.220-000- Monte Alegre /PA
MOSQUEIRO	04.913.711/00 83-54	Av. 16 de Novembro, 326-B, Bairro Chapéu Virado, CEP 66913-430 Mosqueiro/Belém-PA
MUANÁ	04.913.711/00 78-97	Dr. José Ferreira Teixeira, 150 - Centro CEP: 68.825-000 - Muaná/PA
NAZARÉ	04.913.711/00 24-02	Av. Nazaré, 1329 - térreo, Bairro Nazaré - CEP 66.035-145- Belém/PA
NOVA IPIXUNA	04.913.711/01 41-68	Avenida Brasil , 129 Quadra 77; Lote 10; Bairro Centro - CEP: 68585-000,-Nova Ipixuna/PA
NOVA TIMBOTEUA	04.913.711/01 43-20	Avenida Barão do Rio Branco Nº 1966; Bairro Centro; CEP: 68730-000- Nova Timboateua/PA
NOVO PROGRESSO	04.913.711/08 5-16	Rua Aymoré, s/n – Centro – CEP: 68.193-000, Novo Progresso/Pa
ÓBIDOS	04.913.711/00 12-60	Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 267, Centro - CEP 68.250-000 - Óbidos/PA
OEIRAS DO PARÁ	04.913.711/01 24-67	Rua Magalhães Barata nº 862 - Centro - CEP:68.470-000, Oeiras do Pará/PA
ORIXIMINÁ	04.913.711/00 42-86	Rua Padre Ângelo Moretti S/Nº - Entre Lazaro Picanço e Rua Doutor Lauro Sodré
OURÉM	04.913.711/01 48-34	Tv. Carlos Maria Teixeira, s/n, Centro - 68.270-000 - Oriximiná/PA
OURILÂNDIA DO NORTE	04.913.711/00 86-05	Rua Piauí, nº1218 -Qd 67- Lt 24 e 25:Setor Novo Horizonte- Bairro Centro, CEP 68.390-000 - Ourilândia do Norte/PA
PACAJÁ	04.913.711/01 34-39	Avenida 24 de janeiro, s/n, Bairro Centro, CEP: 68485-000- Pacajá/PA
PALÁCIO	04.913.711/00 26-66	Rua João Diogo, 130, Cidade Velha - CEP 66.015-165/Belém/PA
PALESTINA DO PARÁ	04.913.711/01 30-05	Av Marechal Rondon, 29, Centro, CEP 68.535-000 – Palestina do Pará / PA
PARAGOMINAS	04.913.711/00 05-31	Tv. Estado do Pará, 121, Celio Miranda - CEP 68.625-020- Paragominas/PA
PARAUAPEBAS	04.913.711/00 43-67	Avenida dos Ipês, nº 100 - Lotes 24 e 25, Quadra 93, Residencial Cidade Jardim III, Cep 68.515-000, Parauapebas/PA
PAU D'ARCO	04.913.711/01 28-90	Av. Joaquim de Melo, nº 04, Quadra 25, Bairro Paraiso, CEP 68.545000 – Pau D'Arco/PA.
PEDREIRA	04.913.711/00 47-90	Tv. Angustura, 1733, Pedreira - Cep:66.080-180, Belém/PA
PIÇARRA	04.913.711/01 35-10	Rua Luíza Pinto da Mota, s/n, Quadra15, Lote 03- Bairro: Brasil Novo CEP: 68575-000- Picarra/PA

PONTA DE PEDRAS	04.913.711/00 90-83	Praça Getúlio Vargas, 100, Bairro Centro, CEP: 68830-000 – Ponta de Pedras/PA
PORTO DE MOZ	04.913.711/01 26-29	Rua Rui Barbosa, nº 1554, Bairro Centro, CEP 68330-000 - Porto de Moz/PA
PRAINHA	04.913.711/01 38-62	Rua 15 de Novembro, S/N ,Bairro: Centro CEP: 68.130-000, Prainha/PA
PRIMAVERA	04.913.711/01 10-61	Av. General Moura Carvalho, 215, Bairro:Centro - CEP 68.707-000- Primavera/PA
QUATIPURU	04.913.711/01 51-30	Rua Cônego Siqueira Mendes, nº 468, Bairro: Marambaia. CEP: 68709-000 - Quatipuru-PA
REDEÇÃO	04.913.711/00 28-28	Av. Brasil, 2476, Lote 5,Quadra 37, Bairro: Núcleo Urbano - CEP 68.553-052 - Redenção/PA.
RIO MARIA	04.913.711/00 61-49	Av. Oito, 547 – Bairro:Centro - CEP: 68.530-000,Rio Maria/PA
RONDON DO PARÁ	04.913.711/00 31-23	Rua 1º de Maio, 80, Bairro: Centro - CEP 68.638-000 - Rondon do Pará/PA
RURÓPOLIS	04.913.711/01 32-77	Rua José Rodrigues da Costa, 241, Bairro:Centro - CEP:68165-000 - Rurópolis/PA
SALINÓPOLIS	04.913.711/00 95-98	Av. Senador Lemos, nº 505, Bairro:Centro - 68.721-000. Salinópolis/PA.
SALVATEIRA	04.913.711/00 93-26	Rua Cearense, nº 195, Bairro Centro,CEP 68.860-000 Salvaterra/PA
SANTA BÁRBARA	04.913.711/00 57-62	Rodovia Augusto Meira Filho, s/n – Km 17 – Bairro:Centro, CEP 68.798-970, Santa Bárbara/PA
SANTA ISABEL	04.913.711/00 37-19	Av. Antônio Lemos, nº 1491 -Bairro: Nova Brasília - 68.790-000- Santa Izabeldo Pará/PA
SANTA LUZIA DO PARÁ	04.913.711/00 62-20	Travessa Marcílio Dias, s/n -Bairro: Centro, CEP: 68.644-000– Santa Luzia do Pará /PA
SANTA MARIA DO PARÁ	04.913.711/00 65-72	Avenida Bernardo Sayão, nº 1211, Bairro:Centro, CEP: 68.738-000 - Santa Maria do Pará /PA
SANTANA DO ARAGUAIA	04.913.711/00 79-78	Rua Adão Franco, s/n Quadra 7 Lote 1A Bairro:Centro CEP: 68.560-000- Santana do Araguaia/PA
SANTARÉM	04.913.711/00 03-70	Avenida Curuá Una Nº 620, Bairro – Santíssimo, CEP: 68.010-000 ; Santarém/PA
SANTARÉM NOVO	04.913.711/01 50-59	Tv. Paes de Carvalho, S/N, Bairro: Centro - CEP 68.720-000 - Santarém Novo-PA, entre Rua Frei Daniel e Avenida Martins de Oliveira.
SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	04.913.711/01 11-42	Praça Alcides Paranhos,17, Bairro:Centro - CEP:68.786-000- Santo Antonio Tauá/PA
SÃO BRÁS	04.913.711/00 25-85	Av. Conselheiro Furtado, nº 2879, Bairro:Cremação, CEP: 66063-060- Belém/PA
SÃO CAETAN	04.913.711/00 81-92	Av. São Benedito, nº 04, Bairro:Centro – CEP. 66.775-000 - São Caetano de Odivelas/PA

O DE ODIVELAS		
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	04.913.711/01 49-15	Travessa Serafim, 19 -Bairro: Centro - 68.520-000 - São Domingos do Araguaia/PA
SÃO FÉLIX DO XINGÚ	04.913.711/01 21-14	Rua América, nº 3486 – Lote 19, Quadra 161, Setor 2, Bairro:Rodoviário, CEP: 68.380-000 – São Félix do Xingu/PA.
SÃO FRANSCISCO DO PARÁ	04.913.711/01 55-63	Travessa Padre Inácio Magalhães Nº 80, Esquina com a Rua Ricardo Rodrigues, Bairro: Centro; CEP: 68748-000
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	04.913.711/00 76-25	Av. José Bonifácio, 1202, Bairro:Centro CEP: 68.570-000- São Geraldo do Araguaia/PA
SÃO JOÃO DE PIRABAS	04.913.711/00 94-07	Rua Plácido Nascimento, 115 - Bairro:Cidade Velha - CEP 68.719-000- São João de Pirabás/PA
SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	04.913.711/01 52-10	Avenida Belém, S/N, Centro, Cep: 68.518-000 - São João do Araguaia
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	04.913.711/00 71-10	Av. Magalhães Barata, 406, Bairro:Centro, CEP. 68.660-000- São Miguel do Guamá/PA
SAPUCAIA	04.913.711/01 12-23	Rua dos Eucaliptos,nº 100 Quadra 24, Lote 7, Bairro:Centro, CEP 68.548-00, Sapucaia/PA
SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	04.913.711/01 25-48	Rua Marechal Assunção, nº 100, Bairro Centro, CEP: 68360-000. Senador José Porfírio/PA
SENADOR LEMOS	04.913.711/00 15-03	Av. Senador Lemos, 321, Umarizal - CEP 66.050-000 - Belém/PA
SOURE	04.913.711/00 87-88	Quinta Rua, 1447 - Bairro: Centro - CEP:68.870-000 - Soure/PA
TAILÂNDIA	04.913.711/00 54-10	Tv. São Félix, 48 - Bairro:Centro - CEP 68.695-000- Tailândia/PA
TAPAJÓS	04.913.711/00 50-96	Tv. 15 de Novembro, 196, Centro - CEP 68.005-290, Santarém /PA
TELÉGRAFO	04.913.711/00 14-22	Av. Senador Lemos, 1372, Bairro:Telegrafo - CEP 66.113-000- Belém/PA
TERRA ALTA	04.913.711/01 53-00	Av Magalhães Barata, 500-a, Setor 001 Quadra 004 Lote 007, Bairro: Centro, CEP: 68.773-000 - Terra Alta / PA
TERRA SANTA	04.913.711/01 17-38	Rua Nossa Senhora das Graças,100 - Bairro:Centro - CEP 68.285-000- Terra Santa/PA

TOMÉ AÇU - QUATRO BOCAS	04.913.711/00 66-53	Av. Cametá nº 04, Distrito Quatro Bocas, CEP 68.680-000- Tomé Açú /PA
TRACUA TEUA	04.913.711/01 20-33	Rua São Sebastião, 132, Bairro: Centro - CEP 68.647-000 - Tracuateua/PA
TRAIRÃO	04.913.711/01 22-03	Rua Magalhães Barata nº 19 - Bairro: Bela Vista - CEP: 68.198-000 - Trairão/PA
TUCUMÃ	04.913.711/00 58-43	Avenida Pará, nº 819, Bairro Centro, CEP 68.385-000, Tucumã/PA.
TUCURUÍ	04.913.711/00 16-94	Rua. Lauro Sodré, 486, Jaqueira - CEP 68.458-010- Tucurui/PA
ULIANÓPOLIS	04.913.711/01 36-09	Rua João Buzzi, nº 87, Bairro - Centro CEP: 68.632-000 - Ulianópolis/PA
VIGIA	04.913.711/00 39-80	Av. Boulevard Melo Palheta, s/n, Bairro: Centro - CEP 68.780-000 - Vigia/PA
WISEU	04.913.711/00 36-38	Rua Major Olímpio, nº 366 - Bairro: Centro - CEP: 68.620- 000- Viseu/PA
VITÓRIA DO XINGU	04.913.711/01 02-51	Av. Manoel Felix de Farias, 252, Bairro: Centro - CEP 68.383-000- Vitória do Xingu/PA
XINGUARA	04.913.711/00 40-14	Rua Brasil, Lote 04 - Quadra 2A - Bairro: Centro - CEP: 68.555-101- Xinguará/PA
TOTAL AGÊNCIA - 148		
Postos de Atendimento		Endereço
HSE - OFIR LOYOLA		Av. Magalhães Barata, 992, São Brás - CEP 66.063-904
ALTER DO CHÃO		Travessa Copacabana, s/nº - CEP 68060-270, Santarém /PA
CAMARA MUNICIPAL DE BELÉM		Tv. Curuzú, 1755 – Marco CEP: 66093-540 – Belém - Pará.
CEASA		Estrada do Murutucum, Km 04 - CURIÓ - CEP: 66610-120
CENTUR		Av. Gentil Bittencourt, 650 - CEP 66.035-340
CIRETRAN - SANTARÉM		Av. Cuiabá, 890 - Sala A - Laginho, CEP: 68.040-400
CASA CIVIL		Av. Dr. Freitas, s/n, Bairro: Marco - CEP: 66.613-710
COSANPA		Av. José Bonifácio, 400, São Brás - CEP 66.090-363

DETRAN	Rod augusto Montenegro KM 3, S/N - Mangueirão, CEP 66.640-000
ESTAÇÃO CIDADANIA - BOSQUE GRÃO PARA	Av. Centenário nº 1052 - Lojas 1001,1121 e 1122 - Bairro: Val de Cans - CEP: 66.635-894
ESTAÇÃO CIDADANIA - GUAMA	Avenida José Bonifácio, 2308, Guamá - CEP: 66.065-362
ESTAÇÃO CIDADANIA - MARABA	Rodovia Transamazônica - Folha 30, quadra 15, S/N Shopping Pátio Marabá CEP: 68.507-560
ESTAÇÃO CIDADANIA - SANTARÉM	Avenida Rui Barbosa, Nº 62. Bairro: Prainha - CEP: 68005- 080
ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING METRÓPOLE	BR 316, Km 4, nº 4.500, Ananindeua/Pa - CEP 67.033-000
ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING PÁTIO BELÉM	Rua Padre Eutíquio, nº 1078 - Terreo, Batista Campos, Belém/Pa
ESTAÇÃO CIDADANIA - ICOARACI	Avenida Dr. Lopo de Castro, nº 78, Bairro Cruzeiro, Icoaraci/Pa - CEP 66.810-000
ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING	Rodovia Faruk Salen, Km 07, s/n, Bairro Primavera, Parauapebas/Pa

G KARAJÁS		
FORUM SANTAR ÉM		Av. Mendonça Furtado, S/N, Bairro Liberdade - CEP:68.040-050
FÓRUM- ANANIND EUA		Rua Claudio Sandres, nº 193, Centro - 67.030-325
COMAND O GERAL DA POLICIA MILITAR		Rod. Augusto Montenegro, Km 9, Mangueirão - CEP 66.821-000
H.C. GASPAR VIANA		Tv. Alferes Costa, s/n, Sacramento - 66.123-030
ITINGA		Rod. BR-010, Km 1481 - Vila Bela Vista - Posto Fiscal da SEFA - CEP 68.633-000
JUCEPA		Av. Magalhães Barata, 1234, São Brás - CEP 66.060-901
PALACIO DA CABANA GEM		Rua do Aveiro,130 - CEP 66.020-070
POLÍCIA CIVIL		Av. Magalhães Barata,209, Nazaré - CEP 66.040-903
PREFEIT URA- SANTAR ÉM		Av. Dr. Anísio Chaves, 853, Centro - CEP:68.030-290
SEDUC		Rod. Augusto Montenegro, Km 10 Mangueirão - CEP 66.821-000
SEFA- SANTAR ÉM		Tv. Prof. Carvalho, S/N, Centro - CEP:68.005-220
SETRAN - ANANIND EUA		Av. Almirante Barroso, 3639, Souza - CEP:66.613-907
TJE - FORUM CIVIL		Rua João Diogo, s/nº - CEP 66.015-160
TJE- ALMT. BARROS O		Av. Almirante Barroso nº 3089, Souza - CEP 66.613-710
UEPA		Tv. Perebebuí, 2623, Marco - CEP 66.080-400
TOMÉ- AÇÚ		Av. Três Poderes, nº 800, Bairro Centro, CEP 68.680-000

TOTAL DE POSTOS DE ATENDIMENTO - 33

Caixa Deslocado	Endereço
DETRAN - Umarizal	Rua Antônio Barreto, 165, Umarizal - CEP 66.055-050
FÓRUM-MARABÁ	Av. Transamazônica s/n - Bairro Amapá - CEP 68.501-229
FÓRUM REDENÇÃO	Rua Pedro Coelho de Camargo, s/n, quadra 22 Setor-Parque dos Buritis - CEP 68.552-778
PRODEPA	Rod. Augusto Montenegro, km-10, Mangueirão - CEP: 66.821-000
TCM	Tv. Magno de Araújo, 474, Telegrafo - CEP 66.613-904
TJE - CUSTAS JUDICIAIS	Rua Coronel Fontoura S/N, Cidade Velha - CEP 66.015-160
TJE - MAGISTRADOS	Rua Tomazia Perdigão, 260, Cidade Velha - CEP 66.020-610
TOTAL DE CAIXA DESLOCADO - 7	

Discriminação	Capital	Interior	Total
Agências	14	134	148
Postos de Atendimento	23	10	33
PAE	36	12	48
Caixa Deslocado	5	2	7
TOTAL	78	158	236

Pontos de atendimentos – rede própria (Agências, Postos e CAVS)	188
Municípios Atendidos	144

**ATUALIZADA EM
01/02/2023**

3.4. DEFINIÇÃO DOS POSTOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

3.4.1. Os índices de produtividade adotados como de referência nos serviços de limpeza e conservação serão os estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, calculados para uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta feira, e 4 (quatro) horas diárias, aos sábados, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos locais indicados acima. Em alguns casos em substituição aos trabalhos aos sábados, as 4 horas serão distribuídas de segunda a sexta feira, conforme necessidade da unidade de lotação.

3.4.2. O quantitativo total de serventes que será necessário para a execução do serviço foi estimado de acordo com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, convertendo-se as áreas do órgão que apresentam produtividades diferenciadas para a de 800m², de modo a facilitar a identificação do valor limite para área total do imóvel e o quantitativo total de serventes e outros prestadores de serviços com possíveis arredondamentos, conforme quadro abaixo:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	TOTAL
	FUNÇÃO	
1	Supervisor de Limpeza	2
2	Encarregado de Serviços Gerais	9
3	Serventes	274

OBS¹. Para as funções de Supervisor de Limpeza, Encarregado de Serviços Gerais e Serventes, a contratação é de serviço contínuo.

3.5. DAS ROTINAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (Itens 01, 02 e 03):

3.5.1. SERVENTE:

3.5.1.1. As agências do interior do Estado do Pará mesmo que possuindo metragem quadrada inferior ao estipulado por lei, 800 m², deverá ter um auxiliar de serviços gerais fixo, tendo em vista a distância de uma unidade para outra, inviabilizando o compartilhamento de colaboradores em mais de uma agência.

3.5.1.2. De modo geral, são atribuições dos Serventes:

3.5.1.2.1. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;

3.5.1.2.2. Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), observando para que não faltem;

3.5.1.2.3. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos, os dispensers nos banheiros, observando para que não faltem;

3.5.1.2.4. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995;

3.5.1.2.5. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações providenciando, se for o caso, a sua execução com a anuência do fiscal do Contrato;

3.5.1.2.6. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do Contrato, por meio do preposto (encarregado de turma) da CONTRATADA;

3.5.1.2.7. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

3.5.1.2.8. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

3.5.1.2.9. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado de turma) da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;

3.5.1.2.10. Zelar pela segurança, limpeza, manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.5.1.3. Além das atribuições elencadas no item anterior, os serventes deverão cumprir as seguintes rotinas mínimas:

a) Diariamente

a1) Área Interna

I. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, entre outros;

II. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, tapetes, passadeiras e capachos;

III. Retirar o pó e realizar a limpeza dos telefones com flanela e produtos adequados;

IV. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;

V. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

VI. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

VII. Varrer os pisos de cimento;

VIII. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;

- IX. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- X. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário;
- XI. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local adequado;
- XII. Limpar as escadas e corrimãos;
- XIII. Proceder com a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- XIV. Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- XV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- XVI. Semanalmente, uma vez quando não explicitado.
- XVII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) Semanalmente:

b 1) Área Interna

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- IV. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VII. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VIII. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- IX. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- X. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- XII. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- XIII. Limpar, com produto neutro, portas, corrimãos, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- XIV. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- XV. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;

XVI. Limpar detalhadamente estofados com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;

XVII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

XVIII. Lavar os balcões e os pisos vinílicos de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

XIX. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;

XX. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

XXI. Limpar quadros, placas, pinturas e painéis;

XXII. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;

XXIII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b 2) Área Externa

I. Lavagem das calçadas de acesso, retirada de manchas e extração de pó;

II. Lavar os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

III. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente:

c 1) Área Interna

I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

II. Limpar forros, paredes e rodapés;

III. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;

IV. Limpar persianas com produtos adequados;

V. Remover manchas de paredes;

VI. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

VII. Inspeccionar geladeiras e/ou frigobares e promover suas limpezas;

VIII. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

d) Semestralmente

d 1) Área Interna

I. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;

II. Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

III. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

IV. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados.

e) Sempre que necessário

- I. Qualquer serviço dentre os arrolados nesta cláusula que entenda pertinente a fiscalização do contrato.

3.5.2. ENCARGADO DE SERVIÇOS GERAIS:

3.5.2.1. Serão 09 (nove) encarregados divididos pelo estado do Pará. Sendo necessário a visita in loco das unidades do interior do Estado no mínimo uma vez por mês.

3.5.2.2. São atribuições do Encarregado de Serviços Gerais:

3.5.2.2.1. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, inclusive para recebimento de tarefas;

3.5.2.2.2. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

3.5.2.2.3. Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

3.5.2.2.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

3.5.2.2.5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

3.5.2.2.6. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

3.5.2.2.7. Fazer escala de serviços semanais, mensais e de mutirões, entregando as relações ao fiscal do Contrato, periodicamente, ou quando solicitado;

3.5.2.2.8. Controlar e distribuir os materiais de limpeza, armazenando-os em local destinado para este fim;

3.5.2.2.9. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as seguintes rotinas:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado

a1) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, inclusive para recebimento de tarefas;

a2) Realizar visitas diárias nos locais da prestação dos serviços, no início de cada dia de trabalho, visando repassar as orientações necessárias e fiscalizar a execução das atividades;

a3) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

- a4) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- a5) Fazer escala de mutirões, entregando as relações ao fiscal do Contrato, caso necessário ou quando solicitado;
- a6) Fiscalizar e orientar os serviços desenvolvidos pelos demais funcionários, controlando a frequência e relatando as ocorrências relativas ao desempenho de cada um, bem como a distribuição e utilização dos materiais;
- a7) Informar para o fiscal do Contrato e para a CONTRATADA as faltas de funcionários e ocorrências relativas aos serviços.

b) Semanalmente

- b1) Fazer escala de serviços semanais, entregando as relações ao fiscal do Contrato, periodicamente ou quando solicitado;

c) Mensalmente

- c1) Fazer escala de serviços mensais, entregando as relações ao fiscal do Contrato, periodicamente ou quando solicitado.

3.5.3. SUPERVISOR DE LIMPEZA:

3.5.3.1. A prestação de serviço de Supervisor de Limpeza será responsável pela composição das equipes de limpeza, montagem do calendário de serviços por áreas, garantir a qualidade da execução dos serviços, instruir os funcionários quanto à conduta adequada nas dependências do Banpará, encaminhar funcionários para treinamento, programação de cobertura de férias, controlar e supervisionar o quadro de encarregados.

3.5.3.2. São atribuições do Supervisor de Limpeza:

- 3.5.3.2.1. Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de limpeza zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- 3.5.3.2.2. Distribuir tarefas aos Serventes, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- 3.5.3.2.3. Efetuar os pedidos de materiais e recebimento, junto com ao Setor competente, dos mesmos;
- 3.5.3.2.4. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- 3.5.3.2.5. Autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;
- 3.5.3.2.6. Proceder à revisão diária dos serviços executados;
- 3.5.3.2.7. Controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada;

- 3.5.3.2.8. Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- 3.5.3.2.9. Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- 3.5.3.2.10. Receber e emitir documentos;
- 3.5.3.2.11. Encaminhar ao Gestor de Contrato, as Notas Fiscais dos materiais de limpeza entregues para o uso em todas as dependências, previstas em contrato;
- 3.5.3.2.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada;
- 3.5.3.2.13. Esclarecer, quando solicitado pelo Gestor de Contrato, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;
- 3.5.3.2.14. Exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

3.6. DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

3.6.1. A CONTRATADA colocará à disposição do Banco do Estado do Pará, funcionários habilitados à realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização e carregamento em quantidade correspondente a produtividade (mínima) x tamanho da área, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, todos pertencentes ao seu quadro de empregados.

3.6.2. A duração dos serviços para todos os postos não excederá 09 horas diárias, devendo ser prestados em dois turnos, de até 05 horas diárias, no período compreendido entre 07:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira, e no período compreendido entre 07:00h e 13:00h sábado, não ultrapassando o total de 44 horas semanais.

3.6.3. Os horários de trabalho e postos de serviço poderão sofrer alterações nos casos de conveniência da Administração e para atender as suas necessidades, que deverá comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias, desde que obedecida carga horária conforme o Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT) e definida neste Termo de Referência mediante aprovação da Administração do Banco do Estado do Pará.

3.7. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE JARDINAGEM (ITEM 04):

3.7.1. Os serviços de jardinagem, corresponde à manutenção de jardins externos, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços.

3.7.2. A prestação de serviço de jardineiro se dará em qualquer das unidades do BANPARÁ ativas, dentro do território do Estado do Pará, por solicitação/demanda do Banco, sendo remunerado por diária, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Manutenção do gramado e dos canteiros;
- b) Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- c) Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- d) Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- e) Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do fiscal técnico;
- f) Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- g) Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
- h) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- i) Levar ao conhecimento do fiscal técnico os problemas observados nos jardins;
- j) Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relação de serviços que se façam necessários de serem executados com periodicidade;
- k) Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- l) Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- m) Controle de pragas e doenças;
- n) Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- o) Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- p) Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- q) Manutenção dos vasos com plantas ornamentais.

3.7.3. Constitui ainda atribuições do serviço de jardinagem:

- a) Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins;
- b) Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais, em áreas adjacentes aos jardins das Unidades do BANPARÁ em que houver demanda, destinadas à arborização;
- c) Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem;
- d) Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- e) Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- f) Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- e
- g) Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas.

3.8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA (ITEM 05):

3.8.1. O serviço recepcionista será prestado nas dependências das seguintes Unidades do BANPARÁ:

LOCAL	ENDEREÇO	QTDE. RECEPCIONISTA UNIDADE
RECEPÇÃO ED. BANPARÁ	Av. Presidente Vargas, 251, Campina, Belém/PA	2
RECEPÇÃO SUGOT	Av. Municipalidade, 1036, Umarizal, Belém/PA	1
RECEPÇÃO SULOC	Av. Senador Lemos 2671, Sacramenta Belém/PA	1
RECEPÇÃO AGÊNCIA NAZARÉ	Av. Nazaré, 1329, Nazaré, Belém/PA	2
RECEPÇÃO CONSELHEIRO	Av. Conselheiro Furtado, 2879, Cremação, Belém/PA	1
POSTO EMERGENCIAL (posto a ser ativado em qualquer unidade do Banpará localizada na Capital do Estado do Pará, conforme a necessidade)		1

3.8.2. Assim, a contratação do serviço de recepcionista inicialmente será pactuada com 08 (oito) postos, distribuídos da seguinte forma:

- 07 (sete) postos ativos;
- 01 (um) posto emergencial.

3.8.3. Poderá haver a diminuição ou acréscimo de posto de recepcionista a critério de Contratante por meio de formalização;

3.8.4. O faturamento deverá considerar os postos de trabalho ativos, não incidindo sobre a quantidade reservada para futura implantação;

3.8.5. Constituem atribuições do serviço recepcionista:

- Recepcionar e prestar informações quanto à localização de pessoas, salas e dependências;
- Identificar, cadastrar e encaminhar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências do Banpará ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da Unidade;
- Atender a chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados, quando solicitado;
- Observar as normas ou códigos específicos para as diversas áreas de acesso;

- e) Manter-se atualizado (a) e bem informado (a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências do Banco;
- f) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
- g) Comunicar imediatamente ao titular da SULOC/GESAD qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- h) Prestar informações gerais relacionadas à Unidade;
- i) Proceder à identificação e ao registro da entrada de pessoas (funcionários, estagiários, terceirizados e outros) que não estejam portando crachá de identificação;
- j) Tratar todos os funcionários do BANPARÁ, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- k) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- l) Comunicar ao vigilante da respectiva portaria ou ao Núcleo de Segurança - NUSEP, qualquer anormalidade, relacionada à segurança; e
- m) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.8.6. O rol de tarefas listadas acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não definidas neste Termo de Referência, mas compatíveis com o posto, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do BANPARÁ.

3.8.7. DA JORNADA DE TRABALHO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA: os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

3.9. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA (ITEM 06):

3.9.1. As tarefas básicas inerentes ao objeto deste Pregão serão executadas de acordo com as características definidas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: motorista de automóveis (7823-05).

3.9.2. Nos postos de trabalho de condução de veículos serão realizados serviços de transporte de diretores, servidores e demais funcionários, assim como, materiais correlatos à administração, entre as dependências do BANPARÁ e outras localidades necessárias, a serem definidas pelo usuário do serviço.

3.9.3. Serão contratados, inicialmente, 08 motoristas a serem distribuídos às seguintes Unidades do BANPARÁ: 02 para Presidência, 04 para Diretoria

Colegiada e 02 para SULOC. 02 serão contratados/ativados, quando/se necessário.

3.9.4. É atribuição/obrigação dos motoristas:

- a) Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes/acidentes de qualquer natureza;
- b) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo responsável pelo contrato;
- c) Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do BANPARÁ;
- d) Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- e) Jamais, sob nenhum pretexto, exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- f) Utilizar os veículos exclusivamente em serviço;
- g) Portar habitualmente Carteira de Habilitação classe “B”, sempre atualizada;
- h) Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- i) Ao término do serviço e/ou retorno de viagem recolher os veículos à garagem indicada pelo BANPARÁ. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela CONTRATANTE;
- j) Jamais, sob hipótese alguma, abandonar o veículo;
- k) Na ocorrência de acidente com veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela CONTRATANTE;
- l) Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo;
- m) Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas aos veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação;
- n) Vistoriar sempre o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- o) Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- p) Solicitar ao setor designado para este fim, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, cumprindo as normas legais apresentadas pelo Fiscal de Contrato;
- q) Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sempre acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante e pelo Fiscal de Contrato;

r) Obedecer aos seguintes procedimentos para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização:

- I. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos (tapetes, vidros, painéis, etc) e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e regiões litorâneas. No caso de necessidade de lavagem solicitar autorização ao setor responsável;
- II. Planejar antecipadamente o percurso;
- III. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- IV. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- V. Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- VI. Evitar freadas bruscas;
- VII. Utilizar a marcha correta;
- VIII. Não acelerar o veículo, quando parado;
- IX. Utilizar e solicitar aos passageiros que utilizem o cinto de segurança;
- X. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- XI. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- XII. Ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança caso tenha que estacionar por defeito mecânico;
- XIII. Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papéis ou outros itens deixados no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do veículo.
- XIV. Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente;
- XV. Observar as normas internas do BANPARÁ.
- XVI. Obedecer às regras do Código de Trânsito Brasileiro.

3.9.5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA: A prestação dos serviços será nos limites do Estado do Pará, e excepcionalmente, fora desses limites quando devidamente autorizado pelo contratante.

3.9.6. DA JORNADA DE TRABALHO DO SERVIÇO DE MOTORISTA: A jornada de trabalho a ser cumprida será de 44 horas semanais, observando o horário estabelecido pelo BANPARA, em conformidade com as leis trabalhistas.

3.9.7. DO SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA: A Contrata deverá disponibilizar, para a execução do contrato, sistema de controle de jornada de jornada com possibilidade de visualização (auditoria) do Banco acerca das batidas coletadas.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

4.1. QUALIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

4.1.1. Exige-se para os cargos de Servente, o nível de escolaridade de “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO”. Para os cargos de Encarregado de Serviços Gerais e Supervisor de Limpeza o nível de escolaridade será de “ENSINO MÉDIO COMPLETO”. Para o preenchimento das vagas, referentes a essas Categorias Profissionais, deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de Diploma ou Certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

4.1.2. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, para análise curricular pelo CONTRATANTE e aprovação dos profissionais recrutados. No caso de constatação de inconsistência na documentação ou análise curricular, o CONTRATANTE poderá recusar profissional selecionado, estabelecendo novo prazo para recrutamento, seleção e encaminhamento de outro profissional.

4.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado a critério do BANPARÁ mediante solicitação da CONTRATADA acompanhada de justificativa.

4.2. QUALIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE JARDINAGEM:

4.2.1. Para os prestadores de serviço de jardinagem exige-se ensino fundamental completo e no mínimo 6 (seis) meses de experiência, comprovada em carteira de trabalho **ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

4.3. QUALIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

4.3.1. No ato da contratação, os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem possuir:

- a) Curso de ensino médio completo, devidamente comprovado pelo Certificado de Conclusão de Ensino Médio;
- b) Experiência comprovada na atividade, podendo apresentar registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado; e
- c) Conhecimentos básicos em informática, devidamente comprovado por meio de Certificado.

4.4. QUALIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE MOTORISTA:

4.4.1. Os profissionais indicados pela Contratada para a execução do serviço de motorista deverão possuir:

- a) Certificado de conclusão de ensino fundamental (antigo 1º Grau);
- b) Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a categoria do profissional;

- c) Curso de Primeiros Socorros;
- d) Curso de Direção Defensiva;
- e) Experiência mínima de 6 (seis) meses, comprovadas em carteira de trabalho, ou declaração/atestado emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

5.1. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO:

5.1.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todas as máquinas, equipamentos e utensílios, EPI's e uniformes discriminados neste Termo de Referência, bem como outros que se fizerem necessários a boa prestação dos serviços, conforme condições a seguir:

5.1.1.1. Máquinas, Equipamentos e Utensílios:

- a) A CONTRATADA deverá manter em local previamente indicado pelo Banco do Estado do Pará (BANPARÁ), os equipamentos e máquinas especificados (incluídos todos os acessórios) nas quantidades constante do **adendo II** deste Termo de Referência, em estado de novo e em perfeitas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.
- b) Os equipamentos referem-se ao mínimo necessário para a realização dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento ou máquina necessários e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para O Banco do Estado do Pará.
- c) Todos os equipamentos e ferramentas à disposição do serviço deverão ser de boa qualidade.
- d) Os equipamentos e ferramentas deverão ser substituídos, sem ônus para o Banco do Estado do Pará, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

5.1.1.2. Equipamentos de Proteção Individual - EPI's:

- a) Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's constantes neste Termo de Referência, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência;
- b) Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de seu uso, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, bem como o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;
- c) Todos os EPI's a serem utilizados no serviço deverão estar de acordo com o disposto na NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, conforme legislação em vigor;

d) Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa;

e) Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para O Banco do Estado do Pará, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos;

f) A relação de Equipamentos de Proteção Individual, **constante do adendo II deste Termo**, refere-se ao mínimo necessário para a execução dos serviços. Entretanto, qualquer outro equipamento necessário e/ou acréscimos nos quantitativos deverá ser fornecido pela CONTRATADA e sem ônus para O Banco do Estado do Pará.

5.1.1.3. **Uniformes:**

a) A CONTRATADA deverá fornecer uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, constituídos de 02 (duas) calças sem bolsos, 02 (duas) camisas e 01 (um) par de calçado, sendo que a entrega do primeiro conjunto de uniforme deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do Contrato, conforme especificações constantes do **adendo II** deste Termo.

b) A CONTRATADA poderá apresentar o modelo de seu uniforme, para aceitação do Banco do Estado do Pará, atendendo o quantitativo apresentado que foi definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

c) Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos funcionários, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços e substituídos por novos a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo de entrega para o Fiscal.

d) O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos, exceto no fim do Contrato.

e) Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa.

f) A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

5.2. **DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE JARDINAGEM:**

5.2.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todas as máquinas, equipamentos e utensílios, EPI's e uniformes discriminados neste Termo de Referência, bem como outros que se fizerem necessários à boa prestação dos serviços, conforme condições a seguir:

5.2.1.1. O uniforme deverá conter as seguintes características básicas:

a) Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais;

b) Camiseta malha fria PV, manga longa, gola V, com emblema da empresa;

- c) Botina de couro;
- d) Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa; e
- e) Meia de algodão preta.

5.3. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA:

5.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão Contratante, compreendendo peças para o tipo de clima vivenciado nos Municípios do Estado do Pará, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.3.1.1. Recepcionista Masculino:

- a) Calça social em microfibra ou sarja, de boa qualidade, nas cores preto, cinza ou azul marinho. • Camisa social branca ou da cor padrão da empresa, com manga longa, confeccionada com no mínimo 50% em algodão.
- b) Meia social de algodão ou poliéster, da cor da calça;
- c) Sapato preto de couro natural ou sintético;
- d) Cinto social de 01 (uma) uma face da cor dos sapatos, em couro natural ou sintético.

5.3.1.2. Recepcionista Feminino:

- a) Blazer básico feminino preto, azul-marinho ou da cor padrão da empresa, confeccionado em tecido Oxford, 100% poliéster de 1ª qualidade, sob medida, com corte arredondado na frente, forrado 100% acetado, com 03(três) bolsos, sendo: 02(dois) embutidos na parte inferior externa e 01(um) embutido, no lado esquerdo superior. Bainha em overloque em todas as partes desfiantes do tecido.
- b) Blusa social feminina branca ou da cor padrão da empresa, confeccionada em tecido 100% poliéster, com mangas curtas, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, com 05 (cinco) ou 06 (seis) botões na cor do tecido em casas verticais e 2(dois) pences na frente e atrás, e bainha de overloque em todas as partes desfiantes do tecido.
- c) Calça social, da mesma cor do blazer, confeccionada em tecido Oxford 100% poliéster, de 1ª qualidade, sob medida, sem prega, com cós, frente com zíper com 12cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento na cor do tecido e bainha em overlock em todas as partes desfiantes do tecido;
- d) Sapatos social fechado, modelo chanel, com salto médio, preto, em couro natural ou sintético e solado em micro sola antiderrapante.

5.4. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA:

5.4.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade, sem quaisquer ônus para os empregados da contratada. Estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

5.4.2. Entende-se como uniforme de primeira qualidade os seguintes padrões:

- a) Camisa de tecido liso, misto de 50% de algodão e 50% de poliéster – tricolini misto. Modelo social com mangas compridas, com punho simples, pespontados e dobráveis com dois botões. Colarinho entretelado firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, fechado por um botão em cada horizontal, e dois botões embutidos com aleta (com cazeado). Fechamento frontal por seis botões em casas verticais, com pestana e botão reserva na vista interna. Bolso na parte superior esquerda, sobreposto, com logomarca da empresa bordada ou pintada.
- b) Calça – calça modelo social, com duas pregas de cada lado viradas para fora, tecido microfibra liso, composição 100% poliéster padrão high twist ou similar, na cor preta, com forro dos bolsos em cóis na cor do tecido da calça. Fechamento frontal por zíper de nylon (resistente a ferrugem de 18cm com trava automática). Braguilha forrada. Cóis entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. Dois bolsos na frente, tipo taca, embutidos. Dois bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
- c) Meia social masculina, tecido 100% poliamida, cor preta.
- d) Sapato tipo social, em couro, com solado de borracha termoplástica, cor preta.
- e) Cinto modelo social, largura 3,5cm, em couro de alta qualidade, fivela prata, dupla face tipo regulável, cor preta.

5.4.3. Segue abaixo detalhamento de uniformes com as quantidades individuais para cada profissional.

- 04 Camisas sociais padrão, manga comprida, na cor azul del rey;
- 02 Calças, estilo social, cor preta;
- 04 Pares de Meias, Cor Preta;
- 02 Pares de Sapatos, Tipo Social, cor preto.
- 02 Cintos, Tipo Social, cor preto.

5.4.4. Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (02 conjuntos), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura deste Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do executor do Contrato.

5.4.5. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos.

5.4.6. Prontos, os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

5.4.7. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do contrato no prazo de 48 horas, contados da entrega deles.

6. DO PISO SALARIAL

6.1. O salário mensal de cada posto, sem encargos, para efeito da confecção das Planilhas de Custos e Formação de Preços, foi estabelecido com base no piso salarial da respectiva categoria, definido na Convenção Coletiva de Trabalho das categorias vigentes.

6.2. Caso até a data de abertura do Procedimento licitatório entre em vigor norma que determine novo salário mínimo ou nova Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, outra norma coletiva aplicável, a alteração salarial decorrente dessas normativas deve ser levada em consideração pela CONTRATADA na formulação de sua proposta.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato. A Contratada iniciará os serviços e entregará os materiais, objeto deste Instrumento, em prazo não superior a 15 (dez) dias consecutivos após a assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado a critério do Banpará. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa contratual no caso de atraso injustificado;

7.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.4. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do BANPARÁ em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

7.5. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua, de seus empregados ou prepostos, obrigando-se a assumir as responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado;

7.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.9. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente Instrumento, nas dependências da CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

7.10. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

7.11. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da celebração do Contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Banpará diante de fato devidamente justificado apresentado pela Contratada;

7.12. Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

7.13. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

7.14. Manter seus empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

7.15. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG), de CPF, telefone residencial e número de celular;

7.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

7.17. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por ano, com reposição a cada semestre, para cada profissional alocado, **conforme especificações constantes do adendo II deste Termo** e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados. No caso de desgaste, antes do período de substituição, a CONTRATADA deverá substituir o uniforme, mediante solicitação da CONTRATANTE sem ônus adicional.

7.17.1. No caso de acordo ou convenção coletiva exigir mais itens ou quantitativo de uniformes superiores aos definidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA estará obrigada a cumprir o estabelecido no referido instrumento, de modo que os EPI's e/ou uniformes não estejam inferiores ao determinado no acordo ou convenção coletiva.

7.18. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás com fotografia recente. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Fiscalização;

7.19. Registrar, controlar e apresentar/comunicar, diariamente, à Fiscalização do Contrato a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

7.20. Nomear Encarregado de Limpeza responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

7.21. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

7.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado;

7.23. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios no local de trabalho;

7.24. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.25. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.26. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, comprovadamente, causem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.27. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, bem como qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

7.28. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, auxílio alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato, tendo em vista que os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

7.29. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

7.30. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de

afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal, de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

7.32. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos. No caso de férias, deverá ser enviada escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência;

7.33. Fornecer, sempre que solicitado, à Fiscalização do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento dos benefícios de vale-transporte, auxílio alimentação e salários, junto com a Nota Fiscal/Fatura;

7.34. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado as comprovações respectivas;

7.35. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

7.36. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

7.37. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

7.38. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Fiscalização do Contrato e o preposto da CONTRATADA, de forma permanente, incluindo dias não úteis;

7.39. Registrar em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

7.40. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

7.40.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento;

7.40.2. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

7.40.3. Em outras situações, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

7.41. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada que afete à prestação dos serviços;

7.42. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários;

7.43. Orientar os funcionários para que se comportem de forma cordial, e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

7.44. Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições do subitem 2.1, alíneas “a” a “d”, Anexo VIII-B da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

7.44.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante da entrega dos benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

7.44.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado a critério da CONTRATANTE, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

- b) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário e cópia de recibos de depósitos bancários;
- c) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

7.44.3. Quando da extinção ou rescisão Contratual, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.45. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- e) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- f) No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- g) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- h) Executar diretamente o Contrato sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- i) Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições exigidas para a contratação;

- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- k) Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do Contrato;
- l) Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições para contratação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- m) Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- n) O procedimento informado no item anterior somente será exigido se a CONTRATADA não se dedicar exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exercer em conjunto com outras atividades para as quais seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao caput do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;
- o) Autorizar, no momento da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no Contrato;
- p) Viabilizar no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- q) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.
 - r) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente.
 - s) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando, preferencialmente, os portadores de atestados de boa conduta e demais referências.

7.46. Constitui obrigação da Contratada para a prestação de serviço de motorista, além das estabelecidas nos itens anteriores, o seguinte:

7.46.1. Responder por eventuais multas de trânsito que os motoristas contratados venham cometer;

7.46.2. Pagar as infrações de trânsito cometidas pelos motoristas contratados, devendo enviar cópia do comprovante de pagamento à Administração para registro de ocorrência. Além do comprovante de pagamento entregue, a empresa deverá, também, apresentar o comprovante de entrega da Declaração de Identificação do Condutor Infrator junto ao DETRAN.

7.46.3. Nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação de serviço (viagens fora da Região Metropolitana de Belém), a CONTRATADA deverá fornecer diárias aos motoristas designado em valor suficiente para hospedagem e alimentação durante o período da viagem. Deverá fornecer as diárias os custos de alimentação, hospedagem em viagens realizadas fora da região metropolitana.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Deverá proceder o pagamento, do objeto do Contrato, dentro do cronograma de liberação dos recursos financeiros, pelo Departamento de Pagamento do BANPARÁ, em conformidade com o estabelecido na seção deste TR que trata do Pagamento.

8.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por Empregado (s) designado (s) para esse fim, representando a Administração do Banco do Estado do Pará e participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, noticiando a Administração por meio da Gerência de Serviços Administrativos – GESAD, qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução dos serviços, ficando a cargo da GESAD notificar a CONTRATADA e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;

8.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

8.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

8.6. Fiscalizar a prestação do serviço ora contratado, contratado que deverá ser realizada pelos prestadores de serviços devidamente identificados e cadastrados previamente junto à CONTRATANTE, não permitindo que terceiros executem o objeto do contrato;

8.7. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;

8.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA de quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

8.9. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

8.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

8.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de **empregado** especialmente designado, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações;

8.12. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção no prazo máximo de 24

(vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

8.13. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, EPI's e uniformes a serem entregues pela CONTRATADA, os quais deverão estar em acordo com a relação mínima discriminada neste Termo de Referência, isto através do Fiscal do Contrato do Banco do Estado do Pará;

8.14. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.15. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.16. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, por meios dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela CONTRATADA), com o horário e o dia da falta e o número de substituições ocorridas no mês. O desempenho dos empregados da CONTRATADA e os serviços realizados deverão ser avaliados, e esta avaliação deverá ser encaminhada a Superintendência de Logística para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado. As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalização a ser aplicada à CONTRATADA.

8.17. Proibir que os empregados disponibilizados pela CONTRATADA, durante a execução dos serviços, desempenhem funções que não as definidas em Contrato e nos seus respectivos aditivos e muito menos que sejam utilizados para a realização de tarefas particulares;

8.18. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

8.19. Realizar, quando legalmente autorizado, a retenção dos impostos e contribuições incidentes sobre a prestação do serviço, através do Departamento de Pagamento;

8.20. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações, como o recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP(RE);

8.21. Exigir da CONTRATADA os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de: Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o

recolhimento for efetuado pela Internet; Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

8.22. Exigir da CONTRATADA as cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vales- transporte e auxílio alimentação dos empregados postos à disposição da Administração do Banco do Estado do Pará; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução dos serviços;

8.23. Verificar, antes de cada pagamento, a regularidade da CONTRATADA mediante consultas on-line aos Sistemas que permitam acesso ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

8.24. Proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

8.25. Solicitar da CONTRATADA a Ficha de Registro dos Empregados e manter arquivado durante a vigência contratual;

8.26. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

8.27. Comunicar à Secretaria de Estado da Receita Federal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato;

8.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil -RFB;

8.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

9. DA VISTORIA RELACIONADA AO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (FACULTATIVA)

A licitante poderá vistoriar, os postos referentes ao item que vai concorrer, realizando vistoria nos municípios que achar necessário do estado do Pará previstos neste Termo de referência, para melhor identificar o local onde serão executados os serviços, até o penúltimo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes. Caso não opte por realizar vistoria, deverá preencher o Termo de Renúncia de vistoria, previsto no ADENDO XI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES, declarando que assume a responsabilidade de

executar o item que vai concorrer, conforme especificação técnica prevista neste Termo de Referência.

9.1. Caso opte por realizar vistoria:

- a) Deverá agendar previamente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto a Gerência de Serviços Administrativos do BANPARÁ, pelo e-mail [GESAD@banparanet.com.br/](mailto:GESAD@banparanet.com.br) cpl-1@banparanet.com.br, de segunda a sexta-feira, das 10:00h às 14:00h;
- b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- c) A visita técnica deve ser realizada por preposto da LICITANTE devidamente identificado e autorizado.

9.2. A visita técnica tem por objetivo conferir ao BANPARÁ a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características relacionadas aos prédios do Banco, resguardando esta Instituição de possíveis inexecuções contratuais.

9.3. Portanto, a finalidade da vistoria visa propiciar aos licitantes o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que tomem conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

9.4. Caso os licitantes não visitem as Unidades previstas para prestação do serviço, não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

10. DO VALOR DE REFERÊNCIA

10.1. O valor de referência (valor estimado) desta licitação será sigiloso, nos termos do artigo 34 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 31 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Será utilizado como **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** o “Menor Preço” e a **ADJUDICAÇÃO** será **GLOBAL**.

11.2. JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO:

11.2.1. A opção pelo critério de adjudicação informada no item anterior justifica-se pela economicidade na gestão contratual. Isso porque, no caso dos serviços terceirizados, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização (dividi-los por tipo), pois as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo

especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. A par disso, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade desta licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços da licitação, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

11.3. MODO DE DISPUTA:

11.3.1. O modo de disputa será o **ABERTO/FECHADO**.

12. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Constitui requisitos de qualificação técnica:

12.1.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total dos postos referente a cada item da licitação;

12.1.2. Atestado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

12.1.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item anterior;

12.1.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

12.1.5. As empresas licitantes deverão declarar:

- a) A sua capacidade técnica de substituição imediata do pessoal disponibilizado para o serviço, no caso de afastamento por licença médica, falta ou férias;
- b) Que possui ou instalará em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, escritório na Região Metropolitana de Belém a ser comprovado até a data do primeiro pagamento e que deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do contrato;
- c) Que possui condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução das obras e serviços objeto desta licitação;

12.1.6. As declarações de que tratam as alíneas do item anterior deverão ser apresentadas em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa licitante, observado o modelo do Adendo VII deste Termo de Referência.

13. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1. Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

13.1.1. 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.

a) 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.

13.1.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei:

a) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;

b) 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.

c) 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 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:**

I. 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;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

13.1.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da contratação (valor cotado na sessão), tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social.

13.1.4 Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor do valor cotado na sessão, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.1.5 Declaração do licitante acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa nº 05/2017, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item anterior acima, observados os seguintes requisitos:

- a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

13.1.6 Índices de Liquidez Corrente (**LC**), de Liquidez Geral (**LG**) e de Solvência Geral (**SG**) superiores a 1 (um):

- a) 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:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

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

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. 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.

14.2. A empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade (Declaração de Sustentabilidade), constante no Adendo VI deste TR, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. Após homologação do resultado do certame, o BANPARÁ convocará a licitante vencedora para a assinatura do instrumento contratual correspondente.

15.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitada, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do BANPARÁ, contado da assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, comprovante de prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

16.2. A garantia deverá ser prestada em favor do Banco do Estado do Pará e deverá:

- a) O contratado poderá optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária);
- b) Corresponder ao valor de 5% (um por cento) do valor total do Contrato;
- c) Ter cobertura de 90 (noventa) dias, após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou alteração, caso ocorram.

16.3. Na hipótese de renovações decorrentes de prorrogações e/ou alterações a **CONTRATADA** será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, renovável justificadamente por igual período, apresentar nova garantia relativa ao prazo renovado e/ou que abranja as alterações contratuais eventualmente incidentes;

16.4. A inobservância do prazo fixado para a 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 10% (dez por cento);

16.5. O não cumprimento da apresentação da renovação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 84 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará;

16.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

16.7. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso esse pagamento não ocorra até o fim do primeiro mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Banco do Estado do Pará.

16.8. Em se tratando de garantia prestada em caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito mediante autorização específica do Banco do Estado do Pará, em conta determinada por este, para depósito bancário no montante determinado em favor desta instituição, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 84 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará.

16.8.1. O comprovante de realização do depósito bancário deverá ser entregue na Superintendência de Logística, para fiscalização e controle do Contrato, que após encaminhará à GESAD para conciliação e registro.

16.9. Se a opção de garantia for pelo Seguro-garantia:

16.9.1. A apólice deverá indicar o Banco do Estado do Pará como beneficiária;

16.9.2. Não será aceita apólice que contenha cláusula que excetue ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA, da instituição garantidora da contratação ou contrária aos interesses do Banco do Estado do Pará;

16.9.3. Cláusula de atualização financeira;

16.10. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

16.10.1. Afirmação do Fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento das obrigações contratuais ao BANPARÁ independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

16.10.2. Renúncia expressa do fiador ao beneficiário de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

16.10.3. Cláusula de atualização financeira;

16.11. Se houver acréscimo ao valor do Contrato a Contratada se obriga a fazer a complementação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for verificada pelo Banco do Estado do Pará;

16.12. Será considerada extinta a Garantia:

- 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 da Administração do Banco do Estado do Pará, mediante Termo Circunstanciado de que a empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;

- b) Com a extinção do Contrato;
- c) Isenção de Responsabilidade da Garantia.

16.13. O Banco do Estado do Pará não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.13.1. Caso fortuito ou força maior;

16.13.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

16.13.3. Descumprimento das obrigações pela empresa, decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

16.13.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

16.13.5. Caberá à própria Administração do Banco do Estado do Pará apurar a isenção da responsabilidade, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Banco do Estado do Pará.

16.13.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item da Garantia da Execução dos Serviços.

16.13.7. Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Administração do Banco do Estado do Pará à empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o término de vigência do Contrato.

17. DO PAGAMENTO E DA CONTA VINCULADA

17.1. Em atendimento ao Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, o pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser aberta em uma agência do BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na Nota Fiscal/Fatura.

17.2. O PAGAMENTO será processado pela Gerência de Pagamento a Fornecedores, em até 20 (vinte) dias úteis a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

17.3. As notas fiscais devem ser emitidas a partir do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente ao término da prestação de serviço, observando seguinte:

17.3.1. NOTA FISCAL:

a) ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO: Obrigatoriamente deve constar na nota fiscal a especificação do produto ou serviço contratado ou fornecido pelo prestador/fornecedor, bem como o respectivo número do subitem de serviços da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003 - se for o caso - e o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE. Para Pessoa Jurídica, o código da CNAE informado na nota fiscal deve obrigatoriamente corresponder ao serviço prestado sendo vinculado ao código de serviços do subitem da LC nº 116/03, bem como estar relacionado ao

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da empresa que prestou o serviço.

b) ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL: As notas fiscais de serviço devem ser emitidas no CNPJ do Banpará da localidade onde ocorreu a prestação. Não havendo unidade na localidade da prestação, a emissão deve ocorrer no CNPJ da matriz. Devendo ser observado, especialmente, os campos abaixo:

I) Tomador do serviço, destinatário ou campo equivalente;

II) Item do serviço, Item da nota, dados do produto/serviço ou campo equivalente;

III) Descrição do serviço, dados adicionais ou outro campo livre equivalente.

Observação: Na ocorrência de retenção de INSS com o percentual igual a 3,5%, a empresa deve encaminhar ao Banco (gestor do contrato), juntamente com o documento fiscal a Declaração de Opção da Sistemática de Recolhimento das contribuições Previdenciárias. A declaração deve ser original e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica. Caso a empresa não disponibilize a citada declaração, proceder-se-á na retenção de 11% do INSS.

17.4. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da CONTRATADA da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), referente(s) ao(s) serviço(s) regularmente prestado(s), acompanhada(s), obrigatoriamente, dos documentos exigidos para a contratação, tais como: Certidões Negativas de Débito da Fazenda Federal, Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), na Gerência de Serviços Administrativos do Banco do Estado do Pará - GESAD, para sua devida certificação, pelo Fiscal do Contrato, conforme o disposto na **Lei nº 13.303/2016**, bem como o rol da documentação discriminada abaixo:

17.4.1. GFIP correspondentes às Guias de recolhimento das Contribuições Sociais (INSS e FGTS), com comprovante de entrega/pagamento e recolhimento individualizado por empregado vinculado à execução contratual, relativas ao mês anterior ao serviço que se refere à Nota Fiscal/Fatura;

17.4.2. Comprovante de pagamento da remuneração, acompanhada da Folha de Pagamento dos Empregados, correspondente ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Artigo 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

17.4.3. Cópia da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;

17.4.4. Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada empregado vinculado à execução contratual, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da CONTRATADA fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos empregados.

17.5. Caberá à CONTRATADA informar com clareza os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos serviços prestados.

17.6. A Administração do Banco do Estado do Pará reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito da CONTRATADA em consequência de penalidade(s) aplicada(s) durante a execução contratual.

17.7. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT) apresentados em atendimento às exigências de contratação estiverem com a validade expirada, bem como a CONTRATADA deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade e/ou o devido cumprimento de suas obrigações.

17.8. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração do Banco do Estado do Pará será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação. A devolução do documento não aprovado pela Administração do BANPARÁ, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados e demais obrigações decorrentes da execução do presente instrumento.

17.9. O Banco do Estado do Pará poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, no caso de:

- 17.9.1. Execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- 17.9.2. Existência de débito ou pendência de qualquer natureza com o Banco do Estado do Pará;
- 17.9.3. Verificação de débitos junto a órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Fiscalizadores da Classe.

17.10. As comprovações de regularidade da CONTRATADA deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para a prestação dos serviços. Considerando a Súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, e visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do Contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no item 1, Anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- 17.10.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
- 17.10.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;
- 17.10.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura, devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato;

17.10.4. Ao final da vigência do Contrato para o pagamento de verbas rescisórias; e

17.10.5. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

17.10.6. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

17.10.7. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

17.10.8. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

17.10.9. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

17.10.10. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias, porventura, realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.10.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, na fase do encerramento do Contrato, somente após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, relativos aos serviços prestados com a devida homologação pelo sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados.

17.10.12. A CONTRATANTE, fundamentada no Anexo XII da instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, exigirá, no momento da assinatura do Contrato, a autorização da CONTRATADA para fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

17.10.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento, em juízo, dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.10.14. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

17.10.14.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

17.10.14.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

17.10.14.3. Deixar de entregar os benefícios de vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

TABELA EXPLICATIVA DOS PERCENTUAIS APLICÁVEIS			
ITEM	PERCENTUAIS		
13° (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00% (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2. sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13° (décimo terceiro) salário	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

17.11. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO:

17.11.1. Será adotado **Instrumento de Medição de Resultado (Adendo IX)** a fim de estabelecer níveis mínimos de serviço visando garantir que os serviços sejam prestados a contento.

17.11.2. O Instrumento de Medição de Resultado 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;

17.11.3. O faturamento do serviço dar-se-á em conformidade com o nível da prestação do mesmo, observadas as faixas de ajustes definidas no **Adendo IX** sendo aplicados Redutores de Faturas devido a atrasos no prazo e outros descumprimentos, conforme definidos no referido Adendo.

17.11.4. Assim, deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.11.5. A fiscalização técnica e administrativa do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada conforme métricas do **Adendo IX**, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DA ESTIMATIVA DE CUSTO PARA SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

18.1. Os serviços que compreendem os 01, 02, 03 e 06, por sua natureza e baseado no histórico da necessidade do Banpará verificada nos últimos anos, terão critérios específicos na formação do valor total do contrato, conforme detalhado nesta seção:

18.2. ESTIMATIVA DE CUSTO PARA SERVIÇOS EXTRAS, REFORÇOS E VALES-TRANSPORTES DESTINADOS AO SERVIÇO DE LIMPEZA DOS CASHS ALONE DO BANPARÁ (itens 01, 02 e 03):

18.2.1. Após a homologação da licitante vencedora, o BANPARÁ formalizará a contratação realizando o incremento no valor final ofertado pela empresa em **15% (quinze por cento)** para comportar possível necessidade de extensão de jornada de trabalho e/ou realização de reforço de serviço nas unidades do Banco, com a finalidade de atender a necessidades emergenciais e/ou eventuais.

18.2.2. Além dos serviços extras e reforços, considerando os 03 (três) postos de serviços da SUREC destinados ao serviço de limpeza dos CASHS ALONE do BANPARÁ, postos estes considerados itinerantes, que obedecerão a rotas determinadas por aquela área, parte do valor desse incremento será utilizado para o pagamento dos vales-transportes que serão utilizados para esse fim.

OBS: Esses vales-transportes não devem ser confundidos com aqueles disponibilizados pela empresa ao seu funcionário para deslocamento do mesmo de sua residência ao seu local de trabalho.

18.2.3. Assim, a título de exemplo, caso o valor anual cotado para a realização do serviço de limpeza, conservação e higienização (considerando 274 serventes + 9 encarregados de serviços gerais + 2 supervisores de limpeza) seja de R\$ 1.000,00 (valor exemplificativo (A)), o valor do contrato a ser assinado será

de R\$ 1.150,00, pois incidirá o incremento de 15% para serviços extras/reforços, ou seja:

Valor 285 postos (A)	R\$ 1.000,00
Valor serviços extras/reforços (B): +15%	R\$ 150,00
TOTAL ESTIMADO (A + B)	R\$ 1.150,00

Obs. Exemplo a ser praticado no momento da assinatura do contrato.

18.2.4. Os serviços extras e reforços, a que se refere o item anterior, serão realizados mediante solicitação formal da CONTRATANTE, e serão pagos proporcionalmente a quantidade de horas e/ou dias necessários à realização do serviço emergencial e/ou eventual, homologados pela SULOC/GESAD, responsável pela gestão e fiscalização dos serviços.

18.2.5. Os serviços extras/reforços quando forem acionados para cobrir um mês, serão remunerados considerando o valor de um posto fixo; quando não cobrir um mês, serão pagos por diárias, considerando o valor do posto fixo.

18.3. ESTIMATIVA DE CUSTO PARA O SERVIÇO DE MOTORISTA (ITEM 6):

18.3.1. Para serviços extras:

18.3.1.1. A título de pagamento de salário pago aos motoristas contratados, o valor mínimo a ser pago é o piso da Convenção Coletiva de Trabalho vigente a época da contratação acrescido de 20% (vinte por cento), por exemplo, A CCT 2023 prevê o piso de R\$ 1.618,96, 20% é R\$ 323,79, portanto, o valor mínimo a ser pago ao motorista é de R\$ 1.942,75.

18.3.1.2. Após a apuração do valor final para os serviços a serem contratados (**serviços de motorista, excluindo a diária**) o BANPARÁ formalizará a contratação realizando o incremento no valor do contrato em 50% (cinquenta por cento) para comportar possível necessidade de extensão de jornada de trabalho e/ou realização de reforço de serviço nas unidades do Banco, com a finalidade de atender a necessidades emergenciais e/ou eventuais.

18.3.2. Concessão de diárias:

18.3.2.1. Em caráter excepcional, a licitante vencedora deverá pagar diárias ao motorista em viagem a fim de indenizar despesas provenientes de alimentação e hospedagem.

18.3.2.2. Para efeito de cálculo a licitante deverá estimar 60 (sessenta) diárias/mês, observando que esse valor deverá ser informado no modelo de proposta do Adendo I B, e na hipótese de sua utilização será apresentada na planilha de diárias, com os valores e as incidências legais, nos termos do artigo 457, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

18.3.2.3. A diária será concedida por dia de afastamento da sede, de acordo com as regras da Convenção Coletiva Vigente.

18.3.2.4. Considera-se afastamento da sede o deslocamento a distâncias posteriores a Região Metropolitana de Belém. Caso haja necessidade de deslocamento com pernoite, será considerado, neste caso, afastamento da sede.

18.3.2.5. Não haverá pagamento de diárias em viagens cuja duração seja de até 8h, ao máximo acrescida das horas extras conforme legislação vigente.

18.3.2.6. Na existência de viagem, será obrigação da Contratada providenciar substituto legal sem custo de motorista adicional quando do gozo de folga compensatória.

18.3.2.7. As diárias deverão ser pagas pela empresa licitante ao motorista até a data de início da viagem e em casos excepcionais, justificados, até 24 (vinte e quatro) horas após a data de início do deslocamento.

18.3.2.8. O valor mínimo, líquido a ser repassado ao motorista, será de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), devendo a Contratada acrescentar a este valor, no momento de proposta e lances, o seu custo administrativo, se houver, que deverá ser objeto de planilha contendo os custos em caráter de nota explicativa.

18.3.3. Composição do preço e projeção do valor estimado para o serviço de motorista:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
VALOR DO CUSTO UNIT MOTORISTA MENSAL (A)	
VALOR SERVIÇOS EXTRAS (B) – 50% do valor do custo unit motorista mensal (A)	
VALOR DO CUSTO TOTAL UNIT MOTORISTA MENSAL (D) (D) = (A) + (B)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MOTORISTA MENSAL (E) (E) = (D) x 10 MOTORISTAS	
VALOR DAS 60 DIÁRIAS/MÊS (C) (VALOR MÍNIMO DA DIÁRIA R\$ 350,00)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL PARA 10 MOTORISTAS INCLUINDO AS DIÁRIAS (F) (F) = (E) + (C)	
TOTAL ANUAL DO CONTRATO (G) (G) = (F) x 12	

18.3.3.1. Para efeito de lances, o valor anual estimado para a realização do objeto da licitação, deve ser considerado o custo unitário por motorista (A) + Valor serviços extras (B) + valor destinado as diárias (C), considerando a quantidade máxima de 60 mensais e 720 anuais e de valor mínimo de cada diária de R\$ 350,00 pagos efetivamente ao motorista (portanto, os custos administrativos da empresa sobre o valor da diária deverão ser computados em adição a este valor) conforme ADENDO I.

18.3.3.2. O custo anual estimado relativo às Horas-Extras (B) equivale a, no mínimo, 50% do VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA,

EXLUINDO-SE AS DIÁRIAS que somente serão pagas se, efetivamente e comprovadamente, utilizadas e, ainda, somente, na quantidade utilizada.

18.3.3.3. O custo anual estimado relativo a 60 diárias mensais (C) somente será pago se, efetivamente e comprovadamente, utilizadas e, ainda, somente, na quantidade utilizada.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato pelas partes contratantes, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

19.2. Os prazos previstos no item anterior, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo

20. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1. Caberá repactuação para os serviços contratados descritos neste Termo de Referência.

20.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurada à CONTRATADA a manutenção das condições efetivas da proposta inicial.

20.2.1. Fica estabelecido, como condição para eventual repactuação, que a Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção determinada no Subitem 16.1 deste Termo de Referência, em relação ao valor contratado.

20.3. A repactuação de preços será concedida desde que seja observado o interregno mínimo de um ano:

20.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença, porventura, existente.

20.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do

aumento dos custos ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

20.8. A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

20.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.10. A Administração disporá de até 60 (sessenta) dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.11. Este prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.12. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

20.13. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20.14. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

20.15. Nas situações abaixo relacionadas, o Contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

20.16. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido registrado até a data da prorrogação Contratual;

20.17. O acordo ou convenção coletiva de trabalho for registrado, ou procedido à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

20.18. Qualquer outra situação em que a CONTRATADA, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

20.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença, porventura, existente;

20.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do Contrato, com base na legislação aplicável.

21. DA RESCISÃO

21.1. 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 05 (cinco) dias úteis para eventual manifestação. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor do Banco do Estado do Pará. Na rescisão contratual, deve ser observado o disposto no art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

21.2. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do Banco do Estado do Pará, em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

21.3. No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do Banco do Estado do Pará adotar, motivadamente, providências acauteladoras, como:

21.3.1. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio do Banco do Estado do Pará;

21.3.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;

21.3.3. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Banco do Estado do Pará;

21.3.4. Dentre outras medidas acauteladoras para que não haja a imediata interrupção dos serviços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida prévia a ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:

I) advertência e multa de mora;

II) multa;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar; com o BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

22.2. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa, às infrações e sanções previsto no art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos.

22.3. A sanção de advertência e multa deverá ser devidamente certificada pelo fiscal do contrato, sendo que para sua aplicação serão garantidos os direitos da ampla defesa e do contraditório.

22.4. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) apurada sobre **o valor da obrigação inadimplida**, no caso de rescisão por falta imputada à CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos e lucros cessantes sofridos pelo Banco.

22.4.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas inadimplidas do contrato, em caráter excepcional, e a critério do BANPARÁ, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do **calculada sobre o valor inadimplido**, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

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

- a) Se não se caracterizar má-fé,
- 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 no item 22.7.

22.6. As penas bases definidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual podem ser qualificadas nos seguintes casos:

22.7. Em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;

22.8. Em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

22.9. As penas bases definidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual podem ser atenuadas nos seguintes casos:

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

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

23.1.1. A fiscalização das unidades é feita em conjunto com os gestores das unidades, já as atestações das notas dos serviços serão realizadas pelo fiscal de Contrato que será funcionário do Banco lotado na Gerência de Serviços Administrativos do BANPARÁ - GESAD.

23.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, que serão exercidos por representantes do Banco do Estado do Pará (BANPARÁ), conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

23.1.3. O(s) fiscal(is) do Banco do Estado do Pará deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato, devendo observar o seguinte:

- a) Emitir Ordem de Execução de Serviços, a partir da data da assinatura do Contrato, para ciência da CONTRATADA do início dos serviços;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Verificar, mensalmente, se a execução dos serviços está em conformidade com especificado em Contrato;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) fiscal(is) deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e informadas imediatamente ao Superintendente da Superintendência de Logística (SULOC).

23.1.4. A existência da fiscalização por parte do Banco do Estado do Pará, não diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento do objeto a ser contratado.

23.1.5. O Banco do Estado do Pará, baseado no relatório de fiscalização técnica, poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

23.1.6. O Banco do Estado do Pará reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, cabendo-lhe:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Termo de Referência, com seus respectivos adendos, Contrato e Proposta da CONTRATADA;
- b) Realizar contatos diretos com a CONTRATADA e/ou seu representante legal;
- c) Ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; e
- d) Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuição, submetendo à autoridade superior as questões controversas decorrentes da execução da contratação, com o objetivo de dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo;

23.1.7. Durante a execução do objeto o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

23.1.8. O fiscal técnico do Contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

23.1.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

23.1.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

23.1.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no Contrato.

23.1.12. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

23.1.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicativos previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

23.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

23.2.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo, e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

23.2.2. O (s) fiscal (is) do Contrato participará (ão) ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, registrando qualquer alteração ou anormalidade identificada durante a execução dos serviços e as providências que foram tomadas para sua solução. Caso o fato a ser resolvido esteja acima das atribuições do(s) fiscal(is), a Superintendência de Logística deverá tomar providências quanto a notificação à CONTRATADA.

23.2.3. Constitui atividade da fiscalização administrativa:

- a) Verificar, mensalmente, se a execução dos serviços está em conformidade com especificado em Contrato, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas;
- b) Notificar a CONTRATADA, com base no relatório de fiscalização e acompanhamento, a respeito de fatos e atos que estiverem em desacordo com os Termos do Contrato, para que proceda a elaboração de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidades previstas no Instrumento Contratual e, se for o caso, o desconto em fatura da mesma;
- c) **Certificar as Notas Fiscais dos serviços devidamente prestados pela CONTRATADA, ao ser convocado pela Gerência de Serviços Administrativos do Banco do Estado do Pará;**

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A CONTRATADA deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas e ágeis para quaisquer problemas que envolvam as partes

24.2. Este Termo de Referência é composto pelos seguintes Adendos:

ADENDO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ADENDO II – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE MATERIAIS

ADENDO III – ITENS DA LICITAÇÃO

ADENDO IV – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

ADENDO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADENDO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

ADENDO VII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ADENDO VIII – MATRIZ DE RISCOS

ADENDO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (SLA)

ADENDO X – MODELO DE TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

ADENDO XI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

ADENDO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref.: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....)-..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., 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\$(.....), conforme abaixo:

OBS¹. Considerar a alíquota de ISS para o município da prestação do serviço, considerando o local de prestação de serviço.

OBS². Considerar o local de prestação de serviço:

Serviços Continuados de Limpeza, conservação e higienização: haverá postos nos 144 municípios do Estado do Pará. Logo, deverá ser apresentada 01 planilha de formação de preço para cada município, considerando a particularidade de ISS e outros custos, como por exemplo, valor do vale transporte.

Jardineiro: o valor da diária deve considerar a variação do ISS, considerando que o serviço poderá ser realizado nos 144 municípios do Estado do Pará.

Serviço continuado de recepcionista: local de prestação de serviço – Belém

Serviço continuado de motorista: local de prestação de serviço – Belém. Com exceção da realização das diárias, que pode ser para os 144 municípios do Estado do Pará.

a) Serviços Continuados de Limpeza, conservação e higienização:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços	de na de de	Total de postos (A)	Valor Unitário por posto mensal	Valor Unitário por posto mensal (B) x	Valor anual =
------	---	-------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------------------	---------------

	limpeza, conservação, higienização para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA		(B)	quantidades de postos (A) = (C)	(C) x 12 meses
1	Supervisor de Limpeza	2	R\$	R\$	
2	Encarregado de Serviços Gerais	9	R\$	R\$	
3	Serventes	274	R\$	R\$	
Valor Total R\$					

a.1) Valor total da proposta para serviço de limpeza, conservação e higienização:

Valor 285 postos (A)	R\$
Valor serviços extras/reforços (B): + 15% do valor total dos 285 postos	R\$
VALOR TOTAL DA PROSTA (A + B)	R\$

OBS¹. Para as funções de Encarregado de Serviços Gerais, Serventes e Supervisor de Limpeza a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço para cada item a ser contratado, conforme disposto no Adendo IV.

b) Serviços Solicitados por Demanda:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	Total de postos (A)	Estimativa de diárias por ano (B)	Valor Unitário por posto diária (C)	Valor total = Valor Unitário por posto diária (C) x quantidades de estimadas de diárias (B)
4	Jardineiro	2	400	R\$	R\$

OBS¹. Para a função de Jardineiro, a contratação é por demanda, ou seja, para prestação de serviço em qualquer dos postos ativados, dentro do território do Estado do Pará, por conforme solicitação/demanda do Banpará, sendo remunerado por diária.

OBS². A Estimativa de diárias por ano, considera a prestação de serviço pelos postos previstos (A).

OBS³. Para efeito de utilização durante a vigência do contrato, está sendo previsto a possibilidade de ativação de 02 postos de serviço de jardineiro, simultaneamente ou não, em regime de demanda, que poderão atuar em qualquer Unidade do Banpará localizada no Estado do Pará, com o quantitativo máximo de realização de 400 diárias.

OBS⁴. Para formação do preço, deverá ser apresentado o valor da diária para realização do serviço de jardinagem a ser executado, atendendo as especificações prevista no item 3.7 desse Termo de Referência.

C) Serviço continuado de recepcionista:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	Total de postos (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal (C) = (A) x (B)	Valor total = (C) x 12
5	Recepcionista	8	R\$	R\$	R\$

OBS¹. Para a função de recepcionista a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço, conforme disposto no Adendo IV.

d) Serviço continuado de motorista:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
VALOR DO CUSTO UNIT MOTORISTA MENSAL (A)	
VALOR SERVIÇOS EXTRAS (B) – 50% do valor do custo unit motorista mensal (A)	
VALOR DO CUSTO TOTAL UNIT MOTORISTA MENSAL (D) (D) = (A) + (B)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MOTORISTA MENSAL (E) (E) = (D) x 10 MOTORISTAS	

VALOR DAS 60 DIÁRIAS/MÊS (C) (VALOR MÍNIMO DA DIÁRIA R\$ 350,00)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL PARA 10 MOTORISTAS INCLUINDO AS DIÁRIAS (F) (F) = (E) + (C)	
TOTAL ANUAL DO CONTRATO (G) (G) = (F) x 12	

OBS¹. Para a função de motorista a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço, conforme disposto no Adendo IV.

OBS³: Apresentar planilha de formação de preços para as horas extras.

3. DO ANEXO DA PROPOSTA:

Juntamente com a Proposta de Preços, a licitante vencedora deverá anexar, obrigatoriamente, as Planilhas de Custo e Formação de Preços para cada localidade e Postos de serviço a ser contratado.

Apresentação dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

4. O prazo de validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados da data da abertura da licitação.

5. Declaramos que o(s) bens SERÃO entregues estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

6. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas na minuta do Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades nele especificadas.

7. Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, para fiscais, comerciais e outros inerentes a legislação vigente.

8. Em relação às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2016, o proponente:

() Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto nº 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.

7. Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

9. Até que a nota de empenho seja recebida, 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 desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

10. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e na nota de empenho. 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.”

11. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e contrato.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante Legal)

ADENDO II – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE MATERIAIS

ADENDO II-A PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO

Planilha 01: Equipamentos

Item	Unid.	Descrição	Quant. anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Aspirador industrial de pó ultra silencioso 57db, cap. do tanque: 15 litros; vácuo de pressão: 2600 mmH2O; potência: 1100 W; qtde de motores: 1; Aspiração m3 por hora: 200; Peso: 11 Kg	24		
2	Unid.	Lavadora de alta pressão profissional de 2500Lbs, 1500W	24		
1 - VALOR TOTAL					
2 - DEPRECIÇÃO ANUAL 10%					
3 - VALOR LÍQUIDO ANUAL (1-2)					
4 - VALOR LÍQUIDO MENSAL (3/12)					
5 - QUANTIDADE DE SERVENTES			274		
6 - VALOR APROPRIADO POR SERVENTE (4/5) (A SER APLICADO NA PCFP)					

Obs: A depreciação utiliza-se como parâmetro a tabela da Receita Federal do Brasil

(<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=15004&visao=original>).

Planilha 02: Material

Item	Unid.	Descrição	Quant. anual	Valor Unitário	Valor Total
2	Unid.	Extensão elétrica de 10m	24		
3	Unid.	Mangueira 3/4" de 30m c/ bico adaptador na torneira	165		
4	Unid.	Placa sinalizadora de piso molhado	165		
5	Unid.	Rodo limpa vidros telescópico, com cabo extensor de 3.10m	165		
1 - VALOR TOTAL					

2 - VALOR LÍQUIDO MENSAL (1/12)		
3 - QUANTIDADE DE SERVENTES	274	
6 - VALOR RATEIRO POR SERVENTE (2/3) (A SER APLICADO NA PCFP)		

ADENDO II-B

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (SERVENTE)

Item	Unid.	Descrição	Quant. anual	Valor Unitário	Valor Total
1	Cx.	MÁSCARA DE PROTEÇÃO, descartável, com respirador semifacial tipo concha em fibra sintética para proteção contra partículas, poeiras e névoas classe PFF-1, com elástico entrelaçado em presilhas para ajuste da peça. Embalagem: 100 unid. / caixa	700		
2	Unid.	LUVAS DE PROTEÇÃO, em látex com forro em algodão e anatômica para proteção contra agentes químicos e mecânicos. Embalagem: unitária com um par de luva	69870		
3	Cx.	PROTETORES AURICULARES, do tipo inserção. Composto de um eixo com três flanges de dimensões variáveis, para diversos tamanhos de canal auditivo, fabricado em silicone, comprimento único com cordão de algodão. Embalagem: caixa com 100 unid.	700		
4	Cx.	Óculos de Proteção, com lentes em policarbonato , com UV e apoio nasal injetado na mesma peça, com	7000		

		haste tipo espátula e regulagem de ajuste de tamanho com 4 níveis. Embalagem: caixa com 10 unid.			
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR SERVENTE (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

ADENDO II-C**PLANILHA DE DESCRIÇÃO QUANTITATIVO DE UNIFORME
(SERVENTE)**

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Camisa confeccionada em poliviscose (poliéster 67%, viscose 33%), mangas curtas, com gola redonda tipo flanel com largura do viés de 2,5mm, na cor padrão utilizado pela empresa e com emblema da empresa pintado.	548		
2	Unid.	Calça, confeccionada em tecido do tipo brim, na cor padrão utilizado pela empresa, sem bolsos.	548		
3	Par	Bota de segurança, Palmilha Higiênica Removível de 3 camadas com tecnologia de absorção. Palmilha de 5mm de espessura antimicrobiana com íons de prata, higienizável. Calçado deve possuir Índice de atrito SRC certificado. Solado de Borracha vulcanizada com exclusivo ressalto verdadeiramente antiderrapante. Solado de polímero emborrachado antiderrapante. Amortecimento e distribuição uniforme do peso.	274		
4	Unid.	Crachá completo em PVC, impresso frente color com cordão e porta crachá.	274		
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

ADENDO II-D**PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORME
(ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS E SUPERVISOR DE LIMPEZA)**

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Camisa em malha tipo polo, na cor branca, com detalhes na cor da empresa e logomarca bordada	22		
2	Unid.	Calça, confeccionada em tecido do tipo terbrim, na cor preta.	22		
3	Par	Sapato social, couro básico, cor preto, modelo unissex.	11		
4	Unid.	Crachá completo em PVC, impresso frente color com cordão e porta crachá	11		
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

ADENDO II-E

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORME
(JARDINEIRO)

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Camiseta malha fria PV, manga longa, gola V, com emblema da empresa.	4		
2	Unid.	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	4		
3	Par	Botina de couro.	2		
4	Unid.	Crachá completo em PVC, impressa frente color com cordão e porta crachá.	2		
5	Par	Meia de algodão preta.	4		
6	Unid	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa.	4		
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

Obs: Todos os equipamentos necessários à execução do serviço de jardinagem, como tesouras e escadas por exemplo, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

ADENDO II-F

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORME
(RECEPCIONISTA)

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Camisa social branca ou da cor padrão da empresa, com manga longa, confeccionada com no mínimo 50% em algodão.	16		
2	Unid.	Calça social em microfibra ou sarja, de boa qualidade, nas cores preto, cinza ou azul marinho.	16		
3	Par	Sapato preto de couro natural ou sintético	8		
4	Unid.	Crachá completo em PVC, impresso frente color com cordão e porta crachá	8		
5	Par	Meia social de algodão ou poliéster, da cor da calça;	16		
6	Unid	Cinto social de 01 (uma) face da cor dos sapatos, em couro natural ou sintético.	8		
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

ADENDO II-G

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DE UNIFORME
(MOTORISTA)

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Unid.	Camisa social branca ou da cor padrão da empresa, com manga longa, confeccionada com no mínimo 50% em algodão.	20		
2	Unid.	Calça social em microfibra ou sarja, de boa qualidade, nas cores preto, cinza ou azul marinho.	20		
3	Par	Sapato preto de couro natural ou sintético	10		
4	Unid.	Crachá completo em PVC, impresso frente color com cordão e porta crachá	10		
5	Par	Meia social de algodão ou poliéster, da cor da calça;	20		
6	Unid	Cinto social de 01 (uma) face da cor dos sapatos, em couro natural ou sintético.	10		
1 - VALOR ANUAL					
2 - QUANTIDADE DE MESES			12		
3 - VALOR POR EMPREGADO (1/2) (A SER APLICADO NA PCFP)					

ADENDO III – ITENS DA LICITAÇÃO

ITEM	Adjudicação	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PAGAMENTO
1	GLOBAL	Supervisor de Limpeza	2	Mensal
2		Encarregado de Serviços Gerais	9	Mensal
3		Servente	274	Mensal
4		Jardineiro	2	Serviço utilizado sob demanda com pagamento por diárias a ser efetivado no mês subsequente ao da prestação de serviço
5		Recepcionista	8	Mensal
6		Motorista	10	Mensal

**ADENDO IV – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – PARA
CADA ITEM DA LICITAÇÃO****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.
IN 005/2017**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário- Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	
B	Férias e Adicional de Férias- Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	
Subtotal		

C	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.2 sobre total submódulo 2.1 (7,39%; 7,60% ou 7,82%)	
	TOTAL	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (22 dias úteis)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo do valor = (Remuneração/meses do ano) x Percentual (percentual de APIndenizado, a ser preenchido pela empresa)	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado (Resultado de A x 8%)	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso –prévio do trabalhador Cálculo do valor = { [(Remuneração / 30) / 12] x 7} x Percentual de APTrabalhado, a ser preenchido pela empresa)	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado e indenizado (CONTA VINCULADA 4%) Cálculo (Remuneração x 4 %)	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas ausências legais

4.1	Substituto nas ausências legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais Cálculo do valor = [(Remuneração/30) /12] X média de ausências por ano (estimativa empresa)	
C	Substituto na cobertura Licença-paternidade Cálculo do valor = {[(Remuneração/30) /12] X média de dias de licença por ano} x porcentagem estimada pela empresa no hist.. contrato.	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	

	Cálculo do valor = $\{[(\text{Remuneração}/30)/12] \times 15 \text{ dias}\} \times \text{Percentual estimativa da empresa.}$	
E	Substituto na cobertura de AFASTAMENTO MATERNIDADE Férias acrescidas de 1/3 pagas ao substituto pelos dias de reposição. Cálculo do valor = $\{[(\text{Remuneração}+1/3 \text{ constitucional}) \times (\text{quant. meses de afastamento} / 12)] / 12\} \times \text{incidência de ocorrência.}$	
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	
G	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.2 sobre as ausências legais	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na intrajornada

4.2	Substituto na cobertura na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 2.2 sobre a intrajornada	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucros	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) x média praticada		-	0,00
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = [(Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5) + Custos Indiretos] x média praticada.		-	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos + Lucro) / fator de divisão*. * fator de divisão: $1 - [(aliquota\ do\ PIS + aliquota\ da\ COFINS + aliquota\ do\ ISS) / 100]$		-	0,00
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins		0,00
	b) PIS		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar)	-	-
	a) ISS	-	0,00
TOTAL			0,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		%	0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	

Valor Total por Empregado

Obs1: Serviços sem fornecimento de material de limpeza (por exemplo: sabão, esponja, etc..) a serem executados nas dependências do Banpará.

Obs2: Atentar para incluir na precificação os custos dos equipamentos solicitados para execução dos serviços contratados.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- (1) A metodologia de composição dos preços dos serviços é baseada nos modelos e orientações da **Instrução Normativa nº 05/2017** do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- (2) As planilhas de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com sua realidade e com o previsto no edital.
- (3) Os salários normativos utilizados na elaboração das planilhas são os definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- (4) Se até a data da abertura do pregão entrar em vigor norma que determine novo salário para a categoria, o licitante deve levar em consideração na formulação de sua proposta as alterações que porventura ocorram com a vigência das novas regras.
- (5) Para o cálculo dos insumos “vale-transporte” e “vale-refeição”, levou-se em consideração a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira e a média 22 (vinte e dois) dias úteis.
- (6) Os valores unitários dos insumos “vale-transporte” e “vale-refeição” correspondem, respectivamente, à tarifa atualmente vigente no Município e ao definido pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- (7) Segundo jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.442/2010; e nº 1.319/2010 2ª Câmara) os custos com treinamento/capacitação/reciclagem já estão contemplados no item “despesas administrativas”.
- (8) Para os tributos (ISS, COFINS e PIS) o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- (9) Conforme Acórdão 1.529/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados aos custos do contrato, por serem tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente o contratado.
- (10) Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
- (11) Os custos com equipamentos e uniformes também deverão ser demonstrados, com a finalidade de constatação dos preços ofertados.

(12) Os orçamentos dos licitantes deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados no Termo de Referência.

(13) Para o cálculo da Depreciação de Equipamentos deve-se utilizar o modelo adotado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, que considera vida útil de 8 anos para o equipamentos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. Assim, **Depreciação mensal por empregado = (Valor total dos equipamentos x (1,00 – 0,20) / (12 meses x 8 anos vida útil)) / quantidade de empregados contratados.**

(14) Para o cálculo do Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAP), será considerado o **FAP=1 (Padrão)**, conforme adotado pelo TCU. A licitante deve preencher o referido item das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do relatório FAPWEB ou outro documento apto a fazê-lo. Caso o FAP seja declarado acima de 1,000, o custo a maior deverá ser suportado pela CONTRATADA.

(15) Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(16) O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

(17) As planilhas de custo deverão ser entregues acompanhadas das respectivas Memórias de Cálculos.

(18) Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(19) As planilhas de custo deverão ser entregues acompanhadas das respectivas Memórias de Cálculos.

(20) Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte NÃO poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.

(21) A empresa deverá criar planilhas auxiliares para os custos de uniformes e demais despesas administrativas a serem incluídas na proposta de preços.

(22) A rubrica Intrajornada SOMENTE será calculada se houver reposição por um substituto durante a ausência do empregado no intervalo para repouso/alimentação.

(23) No preenchimento da planilha de custos e formação de preços do serviço de motorista atentar que o salário pago aos motoristas deverá ser o valor mínimo definido no piso da Convenção Coletiva de Trabalho vigente a época da contratação acrescido de 20% (vinte por cento), por exemplo, A CCT 2023 prevê o piso de R\$ 1.618,96, 20% é R\$ 323,79, portanto, o valor mínimo a ser pago ao motorista é de R\$ 1.942,75.

ADENDO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro _____ que _____ a _____ empresa
_____, inscrita no CNPJ
(MF) no _____, inscrição estadual no
_____, estabelecida em _____,
possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração
Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ADENDO VI – 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 e Identidade do declarante

ADENDO VII – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
--

(Razão Social, endereço e CNPJ do LICITANTE), por intermédio de seu representante legal, (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Possui condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução das obras e serviços objeto da LICITAÇÃO Nº ____/ ____.
- b) Possui capacidade técnica para substituição imediata do pessoal disponibilizado para o serviço, no caso de afastamento por licença médica, falta ou férias;
- c) Possui ou instalará em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato, escritório na Região Metropolitana de Belém a ser comprovado até a data do primeiro pagamento e que deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do contrato. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa licitante.

[Local, Data]

[Nome e assinatura do representante legal,

[Razão Social/Denominação]

ADENDO VIII – MATRIZ DE RISCOS

Id	Risco	Definição	Alocação	Impacto	Probabilidade	Mitigação
1	Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoal sem a qualificação e/ou conhecimento necessário para prestar o serviço	Contratada	Retrabalhos, danos a terceiros e insalubridade	Ocasional	Exigência de qualificação técnica na contratação
2	Modificações das especificações do serviço	O BANPARÁ poderá modificar especificações de serviço, ampliar ou reduzir quantitativo de postos de serviço	Contratante - Após análise do caso	Aumento de custos	Remota	Reajustes periódicos/reequilíbrio econômico-financeiro/aditivo contratual
3	Execução dos serviços em descordo com o contrato	<p>Ambientes de trabalho, bens móveis e imóveis sujos e em condições insatisfatórias para atendimento ao público interno e externo, tornando o ambiente insalubre</p> <p>Público em geral sendo orientado de maneira incorreta na recepção, seja presencial ou por telefone</p> <p>Veículo conduzido de forma perigosa e/ou insalubre expondo ao perigo os passageiros e/ou bens móveis e imóveis do Banco.</p>	Contratada	Prejuízo para o Banpará, deterioração do patrimônio do Banco, retrabalhos e insalubridade e risco de vida	Ocasional	<p>Realizar avaliações periódicas dos serviços, adotar indicadores de níveis de desempenho (medição de resultado), exigir comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.</p> <p>Contingência: reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.</p> <p>Execução de garantia e IMR - Instrumento de Medição de Resultado.</p>
4	Danos a terceiros	Danos causados a terceiros em decorrência de más condutas dos empregados da Contratada que prestam serviços ao BANPARÁ	Contratada	Retrabalho e aumento de custos	Remota	Exigência de qualificação técnica na contratação
5	Problemas de liquidez financeira	Contratada apresenta problemas de caixa impossibilitando a continuação da prestação dos serviços	Contratada	Descontinuidade do serviço, Contratação emergencial	Ocasional	Qualificação Econômico-financeira adequada ao porte da estimativa da contratação

6	Não capacidade de gerenciamento de serviços concomitantes	Falta de pessoal para cumprir o contrato	Contratada	Serviços atrasados/falta de pessoal para cobrir ausências legais/faltas	Ocasional	Exigência contratual/TR de contratação de pessoal em quantidade suficiente e Declaração de Capacidade Técnica
7	Responsabilidade previdenciária, trabalhista e social	Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE	Contratada	Descumprimento dos encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista	Ocasional	Solicitação das certidões anexadas aos documentos de pagamentos mensais
8	Início dos Serviços e entrega de materiais	A Contratada iniciará os serviços e entregará os materiais, objeto deste Instrumento, em prazo não superior a 15 (dez) dias consecutivos após a assinatura do Instrumento Contratual	Contratada	Atraso no início das atividades da CONTRATADA	Ocasional	Notificação no momento da assinatura do contrato destacando o prazo e a data para início dos serviços e entrega dos materiais, acompanhando durante o prazo estipulado o efetivo cumprimento da obrigação
9	Ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção	Ônus seja por culpa sua, de seus empregados ou prepostos, obrigando-se a assumir as responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado	Contratada	Ações judiciais	Remota	Efetiva fiscalização dos atos cometidos pela contratada e/ou prepostos, realizando notificações e acompanhamento das resoluções antes que extrapole a esfera administrativa e possam gerar ações judiciais
10	Apresentar à Fiscalização do Contrato, atestados, comprovantes e carteiras profissionais.	Quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;	Contratada	Ações judiciais e descontinuidade dos serviços	Ocasional	Solicitação das certidões anexadas aos documentos de pagamentos mensais

11	Manter disciplina nos locais dos serviços e retirada de qualquer empregado considerado com conduta inapropriada	Retirada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inapropriada	Contratada	Má execução do serviço e risco de imagem	Ocasional	Efetiva fiscalização dos atos cometidos pela contratada e/ou prepostos, realizando notificações e acompanhamento das resoluções antes que extrapole a esfera administrativa e possam gerar ações judiciais
12	Ausência de cobertura de posto	Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie.	Contratada	Descontinuidade do Serviço	Ocasional	Efetiva fiscalização dos atos cometidos pela contratada e/ou prepostos, realizando notificações e acompanhamento das resoluções.

ADENDO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (SLA)**ADENDO IX-A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (SLA) –
SERVIÇO DE LIMPEZA**

INDICADOR	
N 01: Execução do serviço de limpeza – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a limpeza e a conservação dos bens móveis e imóveis do Banco.
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações - por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos gestores das unidades do Banco e/ou usuários (mediante comprovação da inconformidade do serviço prestado) - por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 10 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato De 11 a 15 apontamentos /reclamações =95% do valor De 16 a 20 apontamentos /reclamações =90% do valor Acima de 20 apontamentos/reclamações =80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

N 02: Entrega de uniformes/material/equipamentos – pontualidade na entrega dos materiais/equipamentos necessários à execução do serviço.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir uniformes/material/equipamentos para a prestação do serviço de limpeza e a conservação da área dos bens móveis e imóveis do Banco.
Meta a cumprir	Menor do que 05 dias úteis
Instrumento de medição	Verificação do atendimento do prazo de entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado no edital e/ou da solicitação da Área Gestora do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de prazo (dias de atraso)
Faixas de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato De 05 a 10 dias úteis de atraso = 95% do valor mensal do contrato Acima de 11 dias úteis de atraso = 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual
N 03: Cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos terceirizados.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos empregados da contratada e resguardar o BANPARÁ de eventual condenação solidária

Meta a cumprir	Menor que 02 ocorrências (atrasos no pagamento dos direitos trabalhistas ou previdenciários/benefícios) - por mês
Instrumento de medição	Contagem de apontamentos realizados pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de calculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 02 ocorrências = 100% do valor mensal do contrato De 03 a 06 ocorrências = 95% do valor mensal do contrato Acima de 07 ocorrências = 80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

ADENDO IX-B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (SLA) – SERVIÇO DE RECEPCIONISTA

INDICADOR	
N 01: Execução do serviço de recepcionista – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a recepção e orientação do público em geral, seja presencial ou por telefone.
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações - por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos

	gestores das unidades do Banco e/ou usuários (mediante comprovação da inconformidade do serviço prestado) - por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 10 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato De 11 a 15 apontamentos /reclamações =95% do valor De 16 a 20 apontamentos /reclamações =90% do valor Acima de 20 apontamentos/reclamações =80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

N 02: Entrega de uniformes/material/equipamentos – pontualidade na entrega dos materiais/equipamentos necessários à execução do serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir uniformes/material/equipamentos para a prestação do serviço de recepcionista e o cordial atendimento do público em geral
Meta a cumprir	Menor do que 05 dias uteis
Instrumento de medição	Verificação do atendimento do prazo de entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado no edital e/ou da solicitação da Área Gestora do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de calculo	Contagem de prazo (dias de atraso)
	Até 5 dias uteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato

Faixas de ajuste do pagamento	De 05 a 10 dias uteis de atraso = 95% do valor mensal do contrato Acima de 11 dias uteis de atraso = 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

--	--

N 03: Cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos terceirizados.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos empregados da contratada e resguardar o BANPARÁ de eventual condenação solidária
Meta a cumprir	Menor que 02 ocorrências (atrasos no pagamento dos direitos trabalhistas ou previdenciários/benefícios) - por mês
Instrumento de medição	Contagem de apontamentos realizados pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de calculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 02 ocorrências = 100% do valor mensal do contrato De 03 a 06 ocorrências = 95% do valor mensal do contrato Acima de 07 ocorrências = 80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

**ADENDO IX-C -- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (SLA) –
SERVIÇO DE MOTORISTA**

INDICADOR	
N 01: Execução do serviço de motorista – Quantidade de apontamentos/reclamações realizados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Condução de veículos no transporte de diretores, servidores e demais funcionários, bem como, materiais correlatos à administração, entre as dependências do BANPARÁ e outras localidades necessárias.
Meta a cumprir	Menor do que 10 apontamentos/reclamações - por mês
Instrumento de medição	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos gestores das unidades do Banco e/ou usuários (mediante comprovação da inconformidade do serviço prestado) - por mês
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 10 apontamentos/reclamações = 100% do valor mensal do contrato De 11 a 15 apontamentos /reclamações =95% do valor De 16 a 20 apontamentos /reclamações =90% do valor Acima de 20 apontamentos/reclamações =80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

N 02: Entrega de uniformes/material/equipamentos – pontualidade na entrega dos materiais/equipamentos necessários à execução do serviço.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir uniformes/material/equipamentos para a prestação do serviço de motorista e a condução segura dos veículos.
Meta a cumprir	Menor do que 05 dias úteis
Instrumento de medição	Verificação do atendimento do prazo de entrega
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado no edital e/ou da solicitação da Área Gestora do Contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de prazo (dias de atraso)
Faixas de ajuste do pagamento	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato De 05 a 10 dias úteis de atraso = 95% do valor mensal do contrato Acima de 11 dias úteis de atraso = 90% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual
N 03: Cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos terceirizados.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas/previdenciárias e pagamento de benefício dos empregados da contratada e resguardar o BANPARÁ de eventual condenação solidária

Meta a cumprir	Menor que 02 ocorrências (atrasos no pagamento dos direitos trabalhistas ou previdenciários/benefícios) - por mês
Instrumento de medição	Contagem de apontamentos realizados pelo fiscal
Forma de acompanhamento	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Somatório
Faixas de ajuste do pagamento	Até 02 ocorrências = 100% do valor mensal do contrato De 03 a 06 ocorrências = 95% do valor mensal do contrato Acima de 07 ocorrências = 80% do valor mensal do contrato
Sanções	Conforme Termo de Referência e Instrumento Contratual

ADENDO X – MODELO DE TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO:

TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Na forma da seção 9 do Termo de Referência do edital em referência, declaro que a empresa

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do (a) Sr. (a) _____ Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado (a), tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria nas unidades abaixo listadas, mediante inspeção e coleta de informações de características e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Unidade	Endereço	Data da visita

Belém, _____ de _____ de 2024.

Nome do funcionário, matrícula e função do funcionário do BANPARÁ

Ciente:

Representante da empresa (colocar carimbo ou nome e CPF)TELEFONE: _____

**ADENDO XI – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA DAS
INSTALAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO:

TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Na forma da seção 9 do Termo de Referência do edital em referência, declaro que a empresa

_____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, através do (a) Sr. (a)
_____ Cédula de
Identidade nº _____, devidamente identificado
(a), optou por não realizar vistoria prévia com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes nas localidades do estado do Pará que executará o item que vai concorrer. Declara ter conhecimento de todas as informações quanto ao serviço a ser prestado e compromete-se a executá-lo nas condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, assim como que possui informações de características e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Belém, _____ de _____ de 2024.

Representante da empresa (colocar carimbo ou nome e CPF)

TELEFONE: _____

ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, SERVIÇO DE JARDINAGEM, SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E SERVIÇO DE MOTORISTA, NO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR MEIO DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. – BANPARÁ, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. E A EMPRESA

Por este instrumento particular, de um lado, o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Comércio, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representada legalmente por dois de seus Diretores infra-assinados, doravante denominado BANPARÁ e, de outro lado,, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o nº, por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, serviço de jardinagem, serviço de recepcionista e serviço de motorista, no regime de execução indireta por meio do fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atender o Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ,**

incluindo o fornecimento de recursos humanos, uniformes e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, observadas as especificações e condições exigidas no edital e anexos.

1.1. O presente contrato decorre do processo nº **0787/2022**, realizado pelo edital da licitação do PE nº 027/2023 republicado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta de Preços

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

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

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

Adendo 6 – Matriz de Risco

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo pelas partes contratantes, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total de, conforme o valor da tabela

abaixo e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

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

a) Serviços Continuados de Limpeza, conservação e higienização:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	Total de postos (A)	Valor Unitário por posto mensal (B)	Valor Unitário por posto mensal (B) x quantidades de postos (A) = (C)	Valor anual = (C) x 12 meses
1	Supervisor de Limpeza	2	R\$	R\$	
2	Encarregado de Serviços Gerais	9	R\$	R\$	
3	Serventes	274	R\$	R\$	
Valor Total R\$					

a.1) Valor total da proposta para serviço de limpeza, conservação e higienização:

Valor 285 postos (A)	R\$
Valor serviços extras/reforços (B): + 15% do valor total dos 285 postos	R\$
VALOR TOTAL DA PROSTA (A + B)	R\$

OBS¹. Para as funções de Encarregado de Serviços Gerais, Serventes e Supervisor de Limpeza a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço para cada item a ser contratado, conforme disposto no Adendo IV.

b) Serviços Solicitados por Demanda:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	Total de postos (A)	Estimativa de diárias por ano (B)	Valor Unitário por posto diária (C)	Valor total = Valor Unitário por posto diária (C) x quantidades de estimadas de diárias (B)
4	Jardineiro	2	400	R\$	R\$

OBS¹. Para a função de Jardineiro, a contratação é por demanda, ou seja, para prestação de serviço em qualquer dos postos ativados, dentro do território do Estado do Pará, por conforme solicitação/demanda do Banpará, sendo remunerado por diária.

OBS². A Estimativa de diárias por ano, considera a prestação de serviço pelos postos previstos (A).

C) Serviço continuado de recepcionista:

ITEM	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem para atender o Banco do Estado do Pará - BANPARA	Total de postos (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal (C) = (A) x (B)	Valor total = (C) x 12
5	Recepcionista	8	R\$	R\$	R\$

OBS¹. Para a função de recepcionista a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço, conforme disposto no Adendo IV.

d) Serviço continuado de motorista:

DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
VALOR DO CUSTO UNIT MOTORISTA MENSAL (A)	
VALOR SERVIÇOS EXTRAS (B) – 50% do valor do custo unit motorista mensal (A)	
VALOR DO CUSTO TOTAL UNIT MOTORISTA MENSAL (D) (D) = (A) + (B)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MOTORISTA MENSAL (E) (E) = (D) x 10 MOTORISTAS	
VALOR DAS 60 DIÁRIAS/MÊS (C) (VALOR MÍNIMO DA DIÁRIA R\$ 350,00)	
VALOR DO CUSTO TOTAL MENSAL PARA 10 MOTORISTAS INCLUINDO AS DIÁRIAS (F) (F) = (E) + (C)	
TOTAL ANUAL DO CONTRATO (G) (G) = (F) x 12	

OBS¹. Para a função de motorista a contratação é de serviço contínuo.

OBS²: Apresentar planilha de formação de preço, conforme disposto no Adendo IV.

OBS³: Apresentar planilha de formação de preços para as horas extras.

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

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

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

- a) Fiança Bancária, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) Caução em dinheiro, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

b) Prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.2.A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

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

a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3.A garantia deve ser considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

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

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

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

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

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

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

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

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

6.10.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte,

com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

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

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

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

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

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

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

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

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

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

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

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

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

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

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

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

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

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

10.1 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.

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

a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;

b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato

apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

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

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

10.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

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

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

- a)** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

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

- a)** Repactuação: espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- 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.

11.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme Art. 95, item 1, alínea “b” do RCL do BANPARÁ.

11.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.4 Esclarecendo o item anterior, os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de 01 ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

11.5 A concessão de repactuação observará as disposições do item 3, do art. 95 do RLC do BANPARÁ.

- 11.6** Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa CONTRATADA. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 11.7** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 11.8** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 11.9** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 11.10** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 11.11** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.12** Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato. Ou seja, é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.13 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

11.13.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.13.2 As particularidades do contrato em vigência;

11.13.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

11.13.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

11.14 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.15 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.16 O prazo referido no subitem 11.14. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.17 As repactuações a que o contratado fizer jus se não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.18.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

11.18.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

11.18.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

11.19 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.20 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

11.21 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 95 do RCL do BANPARÁ.

11.22 A empresa CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito a repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente CONTRATADA, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 29, inciso VI da Lei nº 13.303 de 2016.

11.23 O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais, se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

11.24 É admitido, por ocasião da repactuação, **o reajuste dos custos com insumos diversos** previstos na planilha de custo constante do ADENDO IV deste edital, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

11.25 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11.26 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.27 Para os reajustes de insumos será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

11.28 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.

11.28.1 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.

11.28.2 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.

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

11.29.1 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.

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.27 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.

12.28 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.

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

- a)** Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b)** Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c)** Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d)** Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e)** Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já

executados;

- f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) Custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

12.30 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.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.27 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.

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

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

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

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um)

ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

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

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

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

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

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

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

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

13.30.1 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.

13.30.2 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.

13.30.3 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.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a) Fraudar o presente contrato;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 8.666/1993, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

14.28 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.

14.28.1 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).

14.28.2 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.

14.28.3 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.

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

14.29 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.

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

14.29.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 8.666/1993, 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.

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

14.29.4 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.

14.29.5 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/2015, inclusive suas eventuais alterações,

sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto no. 8.420/2015.

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

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

15.27 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.27 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.

16.28 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.32 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.

16.33 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.

16.34 A CONTRATADA se obriga a cumprir e respeitar o código de ética e a política institucional de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo da CONTRATANTE (“Código de Ética” e “Política de PLD_FT”), o qual declara conhecer. O Código de Ética deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

16.35 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 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA INSTITUCIONAL DO BANPARÁ

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

17.2. A CONTRATADA, em consonância com cláusula 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.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

18.4. Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a: Nome completo, RG e CPF.

18.5. AS PARTES deverão fornecer uma à outra, quando solicitadas, documentação relevante para comprovação de cumprimento das medidas de segurança e boas práticas, como por exemplo, sua política de privacidade, política de gerenciamento de registros, código de conduta aprovado (quando disponível), política de segurança da informação e plano de continuidade de negócio.

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

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

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

18.9. AS PARTES deverão garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos deste Contrato, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com devida classificação de informação conforme [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#).

18.10. As PARTES deverão implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

18.11. AS PARTES deverão apresentar, sempre que solicitado pela outra, evidências de que o ambiente de realização dos serviços possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

18.12. AS PARTES deverão notificar de forma imediata uma à outra quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil, sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização.

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

18.14. A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE e a isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pela CONTRATANTE e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação das cláusulas de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados.

18.15. A CONTRATADA deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pela CONTRATANTE ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pela CONTRATANTE.

18.16. A CONTRATANTE deverá avaliar se a CONTRATADA possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, tais como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

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

18.18. AS PARTES deverão emitir documentos ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados.

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ DE RISCO

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

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

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

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

19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no **Adendo VIII** do TR, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao CONTRATADO, não dará ensejo a recomposição do

equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo CONTRATADO.

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

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

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

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

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

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Conta contábil: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

21.1. As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e

enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, 2º da MP nº 2.220-2.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

22.1. A CONTRATADA, obriga-se a:

a) desde a assinatura do contrato:

- I) viabilizar a emissão do cartão-cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou outro documento análogo, para todos os empregados;
- II) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos seus depósitos ao FGTS, sempre que solicitados pela fiscalização do contrato;
- III) efetuar os pagamentos de seus empregados no BANPARÁ;
- IV) dispor ou montar matriz, filial ou escritório em local previamente definido no edital, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato; e
- V) autorizar o BANPARÁ, mediante depósito judicial, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

b) no primeiro mês da prestação dos serviços:

- I) apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II) apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- III) apresentar exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

c) em qualquer momento, desde que solicitado pelo CONTRATANTE:

- I) apresentar extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- II) apresentar cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
- III) apresentar cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV) apresentar comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de

convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V) apresentar comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

I) apresentar termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II) apresentar guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III) apresentar extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

IV) apresentar exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.2. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal do contrato verificará o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.3. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item 19.2, o CONTRATANTE reterá, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

22.4. O pagamento pelo CONTRATANTE das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA será realizado em conta vinculada.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

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

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

....., de de



Pelo BANPARÁ:

.....
Diretor Presidente

.....
Diretor

Pela CONTRATADA:

.....

Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:

1ª.....

2ª.....

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ADENDO 4 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

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

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

Declaro:

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

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

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

(Cidade), _____ de _____ de _____.

TESTEMUNHAS:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF: