

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025
Nº DO PE NO SISTEMA 90014/2025

O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, **se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber**, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **pelo critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, para a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides)**, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

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

DATA: 07/08/2025

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de 17/07/2025, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha

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



(Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 17 de julho de 2025.

Ana Carolina Lima

Pregoeira

1 https://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

Ana Cristina S. Pereira
Advogada
OAB: 5988

VISTO JURÍDICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025**Nº DO PE NO SISTEMA 90014/2025****EDITAL**

O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 131/2021** 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 Complementar n. 123/2006, da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, da Lei n. 12.846/2013, do Código Civil Brasileiro, **se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber**, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **pelo critério de julgamento MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides), conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado.

1.1.3. Tipo de Variação: 2% (dois por cento)

1.1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO, na forma estabelecida pelo artigo 52 do Regulamento.

1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.6. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia 07/08/2025, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1. 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 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.4.2 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

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 se dará conforme abaixo:

i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.

ii. Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **concomitantemente com a proposta de preço, os documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema.**

iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.

vi. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

f) Avaliação das condições de participação:

I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:

i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.

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

g) Apresentação de lances:

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

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

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

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

iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem **decrecente do percentual de desconto ofertado**.

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 **decrecente do percentual de desconto ofertado**.

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:

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 inexequibilidade 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 inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **deverão** ser efetuadas diligências, na forma do § 2º e **do § 3º** do artigo 56 da Lei nº 13.303/2016 e **do item 9 do art. 63 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará**.

V. 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.

VI. 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

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.

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

XI. 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;

XII. 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 **MAIOR DESCONTO**.

k) Habilitação:

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

l) Declaração de vencedor:

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

m) Interposição de recurso:

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

n) Adjudicação e homologação;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadao.gov.br/servicos-cidadao/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 23h59 (horário local) do 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia 31/07/2025.

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

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

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

5.1.5. A decisão de eventual adiamento da abertura da licitação e a remarcação de sua abertura é de competência do(a) pregoeiro(a) e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ 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 (e unitário de cada item), contendo no máximo 04 (quatro) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e sua execução, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros.

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

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

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

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

juízo, ou, ainda, que não observem o disposto nos itens 1.6 e 1.7 deste edital.

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

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

7 JULGAMENTO

7.1 A presente licitação será julgada pelo critério do maior desconto e, nos termos do item 3 do art. 105 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, www.gov.br/compras. No horário designado, o(a) pregoeiro(a) fará realizar a sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. 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, observado o modelo do **ADENDO I do Termo de Referência – ANEXO I deste edital**, deve constar conforme o caso:

i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;

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

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

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

9.3. O(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

9.3.1 No caso de bens e serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração ou da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado.

9.3.2 Diante dos indícios objetivos de inexequibilidade, indicados nos subitens anteriores, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.4. Deve o (a) Pregoeiro (a) investigar a exequibilidade por meio das seguintes análises:

- a. Verificação se o custo do LICITANTE ultrapassa o valor da proposta; e**
- b. Ausência de custos de oportunidade que justifiquem a oferta realizada.**

9.4.1 Somente a verificação dos fatos referidos nas alíneas a e b do item anterior autoriza a constatação da inexecuibilidade da proposta e a sua consequente desclassificação.

9.5. A inexecuibilidade 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.

9.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.

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

b. 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;

c. 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;

d. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

a. 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.

b. 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.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

10. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do item 11.1 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 11.5 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6 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.

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

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

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

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

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Adjudicar o objeto e Homologar a licitação;
- c) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- d) Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou

- ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
- iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

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

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

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

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

13 CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

a) A apresentação do termo de compromisso de política anticorrupção, conforme adendo à minuta de contrato – Adendo 4 do Contrato;

b) Indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada;

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

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- a) Conduzir o processo administrativo;**
- b) Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;**
- c) Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;**
- d) Determinar a notificação do licitante para apresentar a defesa, no prazo de até 10 (dez) dias, cuja intimação, assim como a defesa deverão ser realizadas por e-mail (art. 77 do Regulamento);**
- e) Analisar eventual pedido de produção de provas, podendo mediante decisão fundamentada, recusar as provas quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias;**

f) Comunicar o licitante com antecedência mínima de três dias úteis, sobre o direito de acompanhar e participar de produção de provas, diligências, avaliações ou oitivas de testemunhas, se for o caso.

g) Conceder prazo de 10 (dez) dias para que o licitante apresente as alegações finais, no caso de ter havido produção de provas no processo.

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

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

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

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;

- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no art. 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/201.

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

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

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

15.12 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n.12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o inciso I do artigo 67 do Decreto n. 11.129/2022.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.16.1. Os licitantes devem estar cientes de que as declarações exclusivas da Lei 14.133/2021 (reserva de cargos para pessoas com deficiência e reserva de cargos

para aprendizes) não são obrigatórias para a licitação do Banco e que o clique no campo obrigatório não gera efeitos para esta licitação.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.

Belém-Pará, 17 de julho de 2025.

Ana Carolina Lima

Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. O BANPARÁ possui na Região Metropolitana, aproximadamente, sete edifícios e complexos da Matriz, dezenove Agências, vinte e cinco Postos de Atendimento (PA), além de Caixas Deslocados e Postos de Atendimento Eletrônico, com diversos tipos de sistemas de climatização, atendendo as necessidades das principais unidades bancárias de nível 1, segundo a classificação de rentabilidade de 2025.
- 2.1.2. Essas edificações possuem sistemas diversos de climatização, com a predominância do sistema formado por equipamentos individuais do tipo convencional. Há também o sistema com dutos e *self contained* no prédio da Matriz localizado na Av. Presidente Vargas e na Ag. Telégrafo. Fancolete no PA Aeroporto e no Espaço BANPARÁ COP30 (Shopping Boulevard), formando um conjunto de mais de 500 equipamentos.
- 2.1.3. O Banco tem como objetivo a substituição gradual dos equipamentos individuais com a técnico convencional pelos modelos com tecnologia inverter, em razão das premissas atuais de mercado e dos padrões de eficiência energética estabelecidos, em conformidade com as aquisições recém realizadas pela instituição.
- 2.1.4. Atender às demandas das unidades do BANPARÁ, ocasionadas por alterações de layouts ou instalação de novos postos de atendimento, que indiquem a necessidade de instalação e/ou desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, bem como para atender às necessidades de readequação de ambientes, reformas ou substituição de aparelhos considerados ineficientes ou defeituosos, a fim garantir uma climatização adequada ao ambiente de trabalho.
- 2.1.5. Manter um ambiente de trabalho saudável, que propicie boa qualidade de vida para os funcionários, conforme Portaria nº 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, a qual dispõem sobre as medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos,

manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização.

2.2. A DEMANDA DO BANPARÁ

2.2.1. O quantitativo previsto, baseia-se nas Unidades do BANPARÁ atualmente instaladas na Matriz, Agências e Postos da Capital, além daquelas previstas para mudança de base, conforme **Adendo I – Unidades do BANPARÁ**, **Adendo III – Quantitativo total de equipamentos de climatização** e possíveis novas unidades do BANPARÁ não previstas no plano de expansão

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA	PAGAMENTO
1	Equipamentos e Ferramentas	354	De acordo com os serviços de manutenção	Até final do mês subsequente a execução do serviço
2	PMOC	26	Até 30 dias após assinatura do contrato	
3	Itens de Manutenção Continuada	3.077	De acordo com o calendário de manutenção preventiva	
4	Itens de Manutenção Ocasional	3.489	Sob Demanda	
5	Instalação/Desinstalação	320	Sob Demanda	
6	Contingencial	R\$ 80.000,00	Sob Demanda	

3.1. Os Itens listados na tabela serão contratados com suas respectivas quantidades.

3.2. As unidades bancárias que compõem a contratação estão descritas no **Adendo I – Unidades do BANPARÁ**, correspondendo as edificações dos municípios de Belém, Ananindeua, Marituba e Benevides.

3.3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.3.1. O objeto deste certame não será parcelado, pois as manutenções dos sistemas de climatização deverão ser realizadas de forma continuada, conforme NBR 13971/14 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada e entendidas como:

- 3.3.1.1. **Manutenção continuada:** ação de manutenção preditiva e preventiva efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item;
- 3.3.1.2. **Manutenção ocasional:** ação manutenção corretiva efetuada, após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida;
- 3.3.1.3. **Instalação e Desinstalação:** refere-se aos procedimentos de instalação, desinstalação ou remanejamento de condicionadores de ar nos locais previamente determinados pela CONTRANTE, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação ocorrerá na modalidade Pregão eletrônico.

4.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

4.3. BENEFÍCIOS LEGAIS

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

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

4.4. RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

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

4.4.2. De modo geral, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, e no caso da presente licitação se trata da contratação de serviço comum. Além disso, o TCU, no bojo do Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara, assim se manifestou, *verbis*: “26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à

Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios”.

4.4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. MODO DE DISPUTA:

5.1. Será adotado o modelo de disputa **Aberto/Fechado**, conforme item 3 do Art. 50 do RLC do Banpará.

5.2. TIPO DE VARIAÇÃO

5.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2% (dois por cento).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. A presente licitação utilizará o critério de julgamento **Maior Desconto** conforme o artigo 54 da Lei n.º 13.303/2016 e o artigo 52 do RLC.

6.2. O desconto deverá ser aplicado no preço global e incidirá linearmente em todos os itens, a exceção do item 73, denominado Contingencial, Emergencial ou Imprevisível, o qual deve ser fixo, conforme Adendo XII.

7. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

7.2. DA JUSTIFICATIVA PELA FORMA DE ADJUDICAÇÃO:

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

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.1. Os serviços contratados serão executados, rigorosamente, de acordo com este Termo de Referência, e com os documentos nele referidos, em especial as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais e equipamentos descritos, bem como seus adendos.
- 8.1.2. Os serviços de manutenção continuada, ocasional e instalação/desinstalação deverão ser realizados por técnicos especializados e por empregados com desempenho de técnica aperfeiçoada, utilizando ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, inclusive Equipamento de Proteção Individual (EPI), e deverão, obrigatoriamente, obedecer às recomendações da Portaria nº 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde.
- 8.1.3. A inobservância das presentes disposições implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas, sem direito à indenização.
- 8.1.4. Para a manutenção ocasional, a CONTRATADA será acionada por e-mail pela SUENG/GEMAN (Superintendência de Engenharia / Gerência de Manutenção) e deverá proceder atendimento dessas chamadas, no prazo estabelecido nas condições do Acordo de Nível de Serviço (ANS) deste Termo;
- 8.1.5. Os serviços serão realizados a qualquer dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira, sábado) durante as 24h do dia, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;
- 8.1.6. O recebimento ocorrerá através do **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**, do **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas** e **Adendo IV – Ordem de Serviço/Boletim de Medição**;
- 8.1.7. Os documentos mencionados no item 8.1.6 devem ser assinados por funcionário da CONTRATADA e por funcionário da CONTRATANTE, designado para acompanhar os serviços;
- 8.1.8. Caso haja discordância entre o serviço solicitado e o serviço realizado, a CONTRATANTE não receberá os mesmos, sem qualquer ônus a contratante;
- 8.1.9. O **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento** será preenchido pela CONTRATADA e enviada por e-mail, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do mês posterior a execução e conclusão dos serviços.
- 8.1.10. O recebimento do serviço fica condicionado a apresentação do **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas** e **Adendo IV – Modelo de Ordem de Serviço/Boletim de Medição**, sendo impossível a realização deste sem os referidos documentos.
- 8.1.11. Verificada a incompatibilidade dos materiais ou serviços entregues com o exigido na licitação ou que apresentem desconformidades com as exigências requisitadas no Termo de Referência e seus anexos, será a CONTRATADA obrigada a substituí-lo ou refazê-lo, conforme o caso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sendo-lhe, ainda,

concedido 48 (quarenta e oito) horas para a retirada do material ou parte do que foi rejeitado;

- 8.1.12. A não substituição do material ou nova prestação do serviço no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO ou a não retirada do material no prazo previsto no item anterior, sujeitará a contratada em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo.
- 8.1.13. O deslocamento da equipe ou entrega do material no local de execução dos serviços são de competência exclusiva da CONTRATADA;
- 8.1.14. O aumento no efetivo de pessoal bem como as despesas de mobilização referente a este possível acréscimo, será facultativo à CONTRATADA e não incidirá custos à CONTRATANTE.
- 8.1.15. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, licitações de outros órgãos públicos, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores, acrescido de BDI, conforme **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**. Sendo, responsabilidade de cada LICITANTE elaborar sua composição de preços unitários própria, de acordo com a produtividade de sua mão de obra e os preços de insumos praticados pelos seus fornecedores.

8.2. **EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

- 8.2.1. Os equipamentos e ferramentas a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer, rigorosamente:
 - 8.2.1.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes, relativamente a manutenção, emprego, uso, transporte e armazenamento do produto;
 - 8.2.1.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 8.2.1.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial a NBR 5410, Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1, Instalações de ar-condicionado; e, NBR 17037, Qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente – Padrões de referência, entre outras.
 - 8.2.1.4. Às disposições legais federais e distritais pertinentes;
 - 8.2.1.5. Regulamento das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
 - 8.2.1.6. Às normas técnicas específicas, se houver;
 - 8.2.1.7. Publicações da ASHRAE (*American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers*), HVAC (*Systems Duct Design*) – SMACNA (*Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association*);

- 8.2.1.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 8.2.1.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – práticas (SEAP) de projetos, de construção e de manutenção;
- 8.2.1.10. **Às normas regulamentadoras, em especial as seguintes:**
- NR-6: Equipamentos de proteção individual – EPI;
 - NR-10: Segurança em instalação e serviços em eletricidade;
 - NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
 - NR-23: Proteção contra incêndio;
 - NR-35: Trabalho em altura.
- 8.2.1.11. À resolução CONFEA nº 425/1998 – Dispõem sobre a ART;
- 8.2.1.12. À portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde;
- 8.2.1.13. O preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
- 8.2.2. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e peças a serem empregados nos serviços deverão estar em bom estado de conservação, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações técnicas, aprovados pela certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), garantir segurança mínima e submetidos à prévia aprovação da administração da unidade do banco;
- 8.2.3. Se julgar necessário, a SUENG/GEMAN solicitará informações por escrito à CONTRATADA, sobre a origem dos materiais e peças a serem empregadas, ou de certificado de ensaios relativos aos mesmos, para fins de comprovação;
- 8.2.4. Este item será utilizado em complemento aos demais itens (manutenção continuada, ocasional, instalação, desinstalação, visita inicial para elaboração de PMOC e demais necessidades eventuais);
- 8.2.5. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores no **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**.

8.3. **PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC**

- 8.3.1. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com a finalidade de sistematizar todas as rotinas de manutenção continuada, ocasional e de instalação e desinstalação de equipamentos em cada ambiente atendido, devendo ele conter, de forma detalhada, informações referentes à marca, modelo, capacidade e o local de realização do serviço, bem como, o prazo

de início e término dos serviços, abrangendo a totalidade dos equipamentos de forma anual. O referido Plano deverá ser elaborado pela CONTRATADA após a vistoria nas unidades.

- 8.3.2. O PMOC será o serviço inicial do contrato e deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após a assinatura do referido documento.
- 8.3.3. Será elaborado anualmente um PMOC por edificação. Cada PMOC deverá conter uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) própria.
- 8.3.4. O PMOC deverá ser realizado em todas as agências e edifícios da matriz, não sendo necessário a execução do mesmo em postos de atendimento, caixas deslocados e/ou unidades de menor complexidade. Para esses casos a CONTRATADA deve apresentar somente um relatório contendo as condições gerais do sistema de climatização, podendo ser adotada a mesma estrutura de tópicos do **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**, sem o item de análise da qualidade do ar.
- 8.3.5. O PMOC deverá ser elaborado conforme as orientações constantes no **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas** e conter minimamente os seguintes itens:
 - 8.3.5.1. Identificação do local;
 - 8.3.5.2. Identificação do responsável técnico;
 - 8.3.5.3. Identificação dos ambientes climatizados;
 - 8.3.5.4. Cálculo da carga térmica e indicação de adequações;
 - 8.3.5.5. Relação de equipamentos de refrigeração;
 - 8.3.5.6. Avaliação e controle da qualidade do ar;
 - 8.3.5.7. Rotina de manutenção continuada;
 - 8.3.5.8. Rotina de manutenção ocasional; e
 - 8.3.5.9. Rotina de instalação/desinstalação.
- 8.3.6. Despesas com equipamentos e ferramentas para elaboração do PMOC deverão estar incluídos no item relacionado ao serviço, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 8.3.7. Para execução da avaliação e controle da qualidade do ar, deverá ser observado os seguintes quesitos:
 - 8.3.7.1. O primeiro teste de qualidade do ar deverá ser realizado em conjunto com a elaboração do PMOC e, posteriormente, a cada seis meses;
 - 8.3.7.2. As amostras para realização dos testes deverão ser coletadas em dois pontos distintos para cada ambiente;

- 8.3.7.3. O ensaio deverá ser realizado em laboratório habilitado pela ANVISA/REBLAS e acreditado pelo CGCRE – Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro de acordo com a NBR ISO/IEC 17.025.
- 8.3.7.4. O laudo de avaliação e controle de qualidade do ar deverá ser assinado por profissional com registro no Conselho de Química.
- 8.3.7.5. As práticas de manutenção executadas devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;
- 8.3.7.6. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 8.3.7.7. Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.
- 8.3.8. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores no **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**.

8.4. **MANUTENÇÃO CONTINUADA**

- 8.4.1. A manutenção continuada corresponde as manutenções preditivas e preventivas, é a ação efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item;
- 8.4.2. As rotinas de manutenção continuada incluem a realização de manutenção preventiva com limpeza geral em centrais de ar (convencionais e inverter) até 60.000 BTU/h (entre outros tipos de sistemas com capacidade térmica equivalente); a elaboração de relatórios técnicos de qualidade do ar; a realização de manutenção em equipamentos tipo self contained e fan coil (entre outros tipos de sistemas com capacidade térmica equivalente); a realização de limpeza mecanização em dutos; e a disponibilização de equipes fixas e de sobreaviso.
- 8.4.3. As rotinas de manutenção dos serviços estão descritas no **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**, os quais destaca-se as seguintes ações mínimas:
- 8.4.3.1. Limpeza geral com produto desincrustante;
- 8.4.3.2. Lubrificação;

- 8.4.3.3. Revisão eletromecânica;
 - 8.4.3.4. Cálculo de insuflamento;
 - 8.4.3.5. Verificação de peças de estrutura;
 - 8.4.3.6. Limpeza de filtros;
 - 8.4.3.7. Limpeza geral do equipamento;
 - 8.4.3.8. Revisão completa;
 - 8.4.3.9. Revisão elétrica, incluindo reapertos de todos os terminais elétricos e limpeza do quadro elétrico de ar-condicionado e painéis de comando, substituição de conexões, troca de cabos elétricos e disjuntores dos equipamentos;
 - 8.4.3.10. Limpeza da serpentina;
 - 8.4.3.11. Lubrificação dos ventiladores;
 - 8.4.3.12. Calibragem de gás;
 - 8.4.3.13. Verificar folga do eixo de motores elétricos;
 - 8.4.3.14. Lavar e seca o filtro de ar;
 - 8.4.3.15. Medir tensão com o rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue;
 - 8.4.3.16. Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas;
 - 8.4.3.17. Verificar operação do sensor de temperatura;
 - 8.4.3.18. Medir pressões de equilíbrio;
 - 8.4.3.19. Medir pressões de funcionamento;
 - 8.4.3.20. Desobstrução de rede de drenos dos equipamentos.
- 8.4.4. A periodicidade dos serviços de manutenção continuada será trimestral e de acordo com o cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.4.5. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE, o cronograma de execução da manutenção continuada, de acordo com o constante no subitem 8.3, contido no PMOC.
- 8.4.6. Elaborar relatório de execução da manutenção continuada realizada, entregando à SUENG/GEMAN, para execução do pagamento, cópia impressa e por e-mail, conforme modelo do **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento.**

- 8.4.7. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação do cronograma, executar a primeira manutenção continuada e as demais manutenções serão de acordo com o **Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas**.
- 8.4.8. Nas unidades onde não for realizado o PMOC, os serviços serão realizados de acordo com o descrito no PMOC referência presente neste TR (**Adendo II**).
- 8.4.9. As execuções dos serviços referentes a este item devem ser acompanhadas pessoalmente por **Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial** ou Técnico de refrigeração em regime de contrato de trabalho ativo com a CONTRATADA;
- 8.4.10. O cronograma de manutenções continuadas a ser elaborado pela CONTRATADA deverá ser entregue à CONTRANTE no período mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes do início de cada mês.
- 8.4.11. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores no **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**.
- 8.4.12. Resumo:

Manutenção Continuada	
Descrição	Realizar serviço de manutenção continuada com fornecimento/substituição de peças em todos os aparelhos que compõem o sistema de Climatização dos prédios do BANPARÁ S/A constantes no Adendo I – Unidades do BANPARÁ , do presente TR, de acordo com o cronograma aprovado pela SUENG/GEMAN.
Finalidade	Meta a cumprir: realizar 100% da manutenção continuada de forma trimestral, de acordo com o PMOC.
Forma de Acompanhamento	Documentos, conforme Adendo IV e Adendo V .
Periodicidade	Trimestral.
Mecanismo de Cálculo	Trimestral.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Instrumento de Medição	Boletim de Medição, assinado eletronicamente, preferencialmente por e-mail e, na impossibilidade, por arquivo físico conforme Adendo IV .
Forma de Ajuste no Pagamento	O pagamento corresponderá, efetivamente, à quantidade de equipamentos, em que foram executados os serviços no mês.
Sanções	Conforme prevista na Lei nº 13.303/2016 e instrumento contratual.

8.5. MANUTENÇÃO OCASIONAL

- 8.5.1. Os serviços de manutenção ocasional serão solicitados pela CONTRATANTE, através de e-mail utilizando o **Adendo VII – Modelo de Ordem de Serviço / Boletim de Medição** e deverão ser atendidos nos prazos descritos nas condições de ANS,

gerando anotação conforme o PMOC, pela CONTRATADA, abrangendo a(s) marca(s), modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s). Com relação à substituição da(s) peça(s), deverão constar nome(s), quantidade(s), marca(s), referência(s), modelo (s), etc; com atestados de garantia mínima.

- 8.5.2. Nas unidades onde não for realizado o PMOC, os serviços serão realizados de acordo com o descrito no PMOC referência presente neste TR (**Adendo II**).
- 8.5.3. A CONTRATADA deverá substituir peças, compressores, filtros, placas eletrônicas e fornecer os insumos necessários, como gás e tubulação de cobre, enviando ao CONTRATANTE, a nota fiscal delas, para fins de comprovação de que são novas e genuínas. Não serão aceitas peças usadas ou recondicionadas.
- 8.5.4. A CONTRATADA deverá deixar na unidade da CONTRATANTE, todas as peças substituídas, após a realização dos serviços.
- 8.5.5. A CONTRATANTE poderá recusar o serviço, caso a peça a ser substituída não atenda ao descrito no item 8.6 e pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA, a executar e fornecer o que for aprovado pela administração da unidade.
- 8.5.6. Os serviços de manutenção ocasional somente serão executados pela CONTRATADA, após o recebimento da solicitação, a ser efetuada pela SUENG/GEMAN.
- 8.5.7. A CONTRATADA deverá apresentar à SUENG/GEMAN, em até 24 (vinte quatro horas) após o atendimento, relatório da manutenção corretiva realizada, contendo registro de todas as visitas realizadas, nome do responsável pela solicitação, data e hora do chamado, do início e término do atendimento, identificação do defeito detectado e/ou serviço realizado, suas causas e efeitos, bem como, as providências adotadas e demais informações pertinentes.
- 8.5.8. As execuções dos serviços referentes a este item devem ser acompanhadas pessoalmente por **Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial ou Técnico de refrigeração** em regime de contrato de trabalho ativo com a CONTRATADA.
- 8.5.9. O Responsável Técnico da CONTRATADA deve avaliar a viabilidade técnica e econômica da execução dos serviços de manutenção ocasional, informando a CONTRATANTE através de Relatório Técnico (conforme modelo do **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**) quando houver a inviabilidade dos serviços, com a descrição de parâmetros técnicos e econômicos, como a comparação entre os valores das peças a serem substituídas e a idade ou estado de conservação do equipamento, entre outros que se fizerem necessários.
- 8.5.10. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, PAINEL DE PREÇOS, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores no **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**.

8.5.11. Resumo:

Manutenção Ocasional	
Descrição	Realizar serviço de manutenção ocasional, quando for solicitada pela SUENG/GEMAN , com fornecimento de peças, nos equipamentos que compõem o sistema de climatização nas unidades da CONTRATANTE, de acordo com o Adendo I (Unidades do BANPARÁ) e Adendo II (PMOC).
Finalidade	Meta a cumprir: cumprir todas as demandas feitas pela SUENG/GEMAN, em tempo hábil, de conformidade com o Adendo II (PMOC), deste Termo.
Faixas de ajuste no pagamento	As manutenções corretivas, não tem remuneração à parte e já estão incluídas no preço global do contrato, inclusive fornecimento e substituição de peças.
Instrumento de Medição	Boletim de Medição, assinado eletronicamente, preferencialmente por e-mail e, na impossibilidade, por arquivo físico conforme Adendo IV .
Forma de Acompanhamento:	Documentos, notas fiscais dos materiais novos e originais, conforme Adendo IV e Adendo V .
Periodicidade	Sempre que for necessário, será feito o acionamento.
Mecanismo de Cálculo	Por demanda.
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Sanções	Previstas na Lei nº 13.303/2016 e instrumento contratual.

8.6. INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

- 8.6.1. Os aparelhos de refrigeração serão fornecidos pela CONTRATANTE. No momento da execução dos serviços serão repassadas à CONTRATADA as informações referentes às especificações técnicas dos aparelhos, visando à aplicação do material adequado a cada tipo de equipamento, conforme sua marca, modelo, consumo de energia, vazão mínima, tensão, entre outras.
- 8.6.2. O processo de instalação dos aparelhos de ar-condicionado poderá abranger a totalidade ou parte das etapas descritas no **Adendo II** (PMOC).
- 8.6.3. O processo de desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado poderá abranger a totalidade ou parte das etapas descritas no **Adendo II** (PMOC).
- 8.6.4. Nas unidades onde não for realizado o PMOC, os serviços serão realizados de acordo com o descrito no PMOC referência presente neste TR (**Adendo II**).
- 8.6.5. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA, via e-mail, a solicitação para execução dos serviços, de conformidade com os prazos definidos em contrato;
- 8.6.6. A garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias a contar do recebimento definitivo e a garantia das peças será compatível com o estipulado pelo fabricante;

- 8.6.7. Toda a mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional;
- 8.6.8. A CONTRATADA deverá obedecer às instruções e orientações da CONTRATANTE acerca das solicitações para prestação de serviços relacionados ao objeto deste Termo;
- 8.6.9. Os serviços, objeto deste Termo, deverá ser atestado pela unidade demandante e pela SUENG/GEMAN, com assinatura e carimbo, em relatório de serviços executados, fornecido pela CONTRATADA, no momento da conclusão do mesmo, conforme **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**;
- 8.6.10. A licitante vencedora deverá vistoriar os locais onde os equipamentos estão instalados, de acordo com o cronograma elaborado pela área gestora da CONTRANTE;
- 8.6.11. Será obrigação da CONTRATADA higienizar e guardar (acondicionar) os equipamentos desinstalados em caixa de papelão ou similar, identificada com relatório de execução dos serviços **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**;
- 8.6.12. As execuções dos serviços referentes a este item devem ser acompanhadas pessoalmente **por Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial ou Técnico de Refrigeração** em regime de contrato de trabalho ativo com a CONTRATADA.
- 8.6.13. As despesas referentes a este item se basearam nas tabelas de referência para os insumos e serviços da SINAPI, SEOP-PA, SICRO, Painel de Preços, sites de ampla divulgação e pesquisa direta com fornecedores no **Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias**.

8.7. SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTIGENCIAL

- 8.7.1. O orçamento base prevê um item com SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTIGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL, com valor fixo não sujeito a lances pelas LICITANTES.
- 8.7.2. A necessidade de realização de serviços com fornecimento de insumos não listados nos itens de 1 a 72 do **Adendo VIII – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**, serão atendidas dentro do limite estimado para o item 73 do mesmo Adendo, que são de execução contingencial, eventual ou imprevisível.
- 8.7.3. O valor do item 73 "SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTIGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL" não fará parte do valor cadastrado no Sistema Compras Governamentais, e não deverá integrar os valores disputados na fase de lances, porém, de forma invariável deverá constar na proposta final de preços, logo,

o valor a ser contratado será igual ao valor dos itens de 1 a 72 acrescido do valor do item 73, que é fixado em R\$ 80.000,00.

- 8.7.4. Durante a realização dos serviços de manutenção, caso seja diagnosticada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios, equipamentos, entre outros, não previstos entre os itens do orçamento de referência, a CONTRATADA deverá comprovar a real necessidade através de relatório técnico, conforme o modelo adotado neste Termo.
- 8.7.5. Depois de verificada, pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, a necessidade execução dos serviços de natureza contingencial, eventual ou imprevisível, a CONTRATADA enviará à fiscalização do BANPARÁ, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, uma Proposta de Preços contendo os materiais e mão de obra serem utilizados, acrescido do BDI. As peças, componentes e equipamentos a serem substituídas serão novos e originais, sendo aceitas excepcionalmente peças não originais somente com a autorização, por escrito, da Fiscalização da CONTRATANTE:
- 8.7.5.1. A lista de insumos deverá conter o preço de cada insumo atribuído ao menor preço entre 3 (três) cotações, no mínimo, com fornecedores distintos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.
- 8.7.5.2. A estimativa de preços unitários da mão de obra deverá ter embasamento nas planilhas mais atualizadas da SINAPI, SICRO ou SEOP-PA, obrigatoriamente.
- 8.7.5.3. O BDI deverá ser o mesmo da proposta comercial contratada ou BDI diferenciado para itens de mero fornecimento.
- 8.7.6. A Proposta de Preço deverá ser elaborada nos moldes do **Adendo VIII – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**, no que couber. Essa proposta está sujeita a análise e aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 8.7.7. A CONTRATADA fornecerá as notas fiscais de peças, componentes, acessórios, equipamentos ou de outros materiais utilizados, a critério do BANPARÁ, para fins de comprovação de que são novos e genuínos e que os valores estão de acordo com os praticados no mercado local. Não serão aceitas peças usadas ou recondiçionadas. Observa-se que a CONTRATADA fica obrigada a substituir, qualquer peça danificada dos equipamentos, cujo defeito tenha sido ocasionado por intempéries da natureza, ou mesmo queda de tensão gerada pela concessionária de energia, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.
- 8.7.8. O CONTRATANTE poderá comprovar com a fornecedora de origem as informações presentes nas notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA.
- 8.7.9. O valor estimado para as despesas contingenciais, emergenciais ou imprevisíveis, pelo período de 01 (um) ano está estipulado no orçamento base, não podendo ser ultrapassado.
- 8.7.10. Em situações excepcionais, o item de contingencial, eventual ou imprevisível poderá ser utilizado para fornecimento de equipamentos de ar-condicionado novos, quando

houver a indisponibilidade deste item em estoque e a sua ausência impactar o funcionamento das unidades bancárias:

- 8.7.10.1. Neste caso específico, a Área Gestora consultará o estoque do Banco para verificar a disponibilidade.
- 8.7.10.2. A CONTRATANTE fornecerá as especificações técnicas e modelos de referência. A CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) cotações, no mínimo, com fornecedores distintos, salvo situações devidamente justificadas, onde será selecionado aquele de menor preço.
- 8.7.10.3. O equipamento será validado pela Área Gestora na sua entrega, mediante análise das especificações, em conjunto com representante da CONTRATADA.
- 8.7.10.4. A garantia será a mesma oferecida pela fabricante e/ou pelo fornecedor.
- 8.7.10.5. O equipamento deverá ser registrado e incorporado ao patrimônio do Banco.

9. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- 9.1. Os serviços de manutenção ocasional, deverão ser prestados de acordo com as especificações presentes neste Termo e nas normas técnicas relacionadas, objetivando manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 9.2. **O prazo máximo para início da execução dos serviços de manutenção ocasional, da equipe residente e de acionamento em sobreaviso será de 04:00hs**, contado a partir do acionamento realizado pela CONTRATANTE por e-mail ou telefone.
- 9.3. Para os demais serviços deverá ser obedecido os prazos de execução das ordens de serviço.
- 9.4. Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas da CONTRATANTE;
- 9.5. O presente Acordo de Nível de Serviço poderá ser alterado de acordo com o interesse comum entre as partes, sempre que assim aconselharem medidas de segurança e/ou sigilo, ou para ajustá-lo a dispositivos legais supervenientes, desde que não sejam alteradas cláusulas contratuais;
- 9.6. O faturamento do serviço dar-se-á em conformidade com o nível da prestação dele, sendo aplicados Redutores de Faturas devido a atrasos no prazo e outros descumprimentos, conforme definidos nas tabelas abaixo;
- 9.7. O prazo de execução é definido como o período no qual os serviços estarão plenamente concluídos, inclusive sem apresentação de defeitos ou falhas de qualquer natureza, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE.

Atraso no prazo

Redutor de fatura (%)

Sem atraso	0
1 dia	2,5
2 dias	5
3 dias	7,5
4 dias	10
Acima de 4 dias	20

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

- 9.8. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- 9.9. Os descumprimentos dos percentuais totais previstos durante 3 (três) meses consecutivos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;
- 9.10. A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará a aplicação de sanções previstas no Capítulo 16.

10. DA GARANTIA

10.1. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 10.1.1. A licitante, de acordo com o disposto no art. 70 da Lei nº 13.303/16, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
- 10.1.1.1. Caução em dinheiro;
- 10.1.1.2. Seguro-garantia; ou
- 10.1.1.3. Fiança Bancária.

- 10.1.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do BANPARÁ, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor do CONTRATADO e que ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período em que viger o contrato.
- 10.1.3. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida ficará assegurado o pagamento de:
- 10.1.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.1.3.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.1.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 10.1.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 10.1.4. A modalidade Seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.1.3, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.1.5. A garantia deverá ter validade de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual, nos termos do artigo 80 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.
- 10.1.6. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, a mesma deverá ser apresentada. Também deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 10.1.7. O BANPARÁ fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 10.1.8. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 10.1.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo BANPARÁ, a empresa deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 10.1.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo BANPARÁ, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN/SLTI nº 05/2017.
- 10.1.11. A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

- 10.1.12. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 10.1.13. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará.
- 10.1.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo BANPARÁ com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.
- 10.1.15. A garantia será considerada extinta:
- 10.1.16. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 10.1.17. Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 10.1.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.2. **DA GARANTIA TÉCNICA**

- 10.2.1. Os serviços de manutenção continuada terão prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do seu término. A CONTRATADA deverá efetuar reparação dos serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia anteriormente estipulado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus à CONTRATANTE.
- 10.2.2. Os serviços de manutenção ocasional executados deverão ter um prazo de garantia mínima de:
- 10.2.2.1. Mão-de-obra executada: 90 (noventa) dias;
- 10.2.2.2. Substituição de compressor e placa eletrônica: 90 (noventa) dias;
- 10.2.2.3. Substituição de demais peças: 90 (noventa) dias.
- 10.2.3. Nos serviços de instalação e desinstalação a garantia será de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo e a garantia das peças será compatível com o estipulado pelo fabricante.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2. Para fins de qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar os seguintes documentos quanto a **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**:

11.2.1. **Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, em plena validade, na região de competência a que estiver vinculada a LICITANTE, que apresente situação de regularidade e comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação.

11.2.2. **Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Operacional (CAO)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da LICITANTE relativo aos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto do presente certame.

11.2.2.1. Os atestados ou certidões devem ser acompanhados dos documentos que originaram a prestação dos serviços, como: contrato, termo aditivo, apostilamento, nota de empenho, entre outros documentos igualmente idôneos.

11.2.2.2. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação, especificamente, são:

Item	Critérios	Unidade	Quantidade Mínima
A	Elaboração de PMOC, com emissão de ART, em edificações distintas (Os PMOC completo devem ser incluídos na documentação)	UNID.	10
B	Manutenção preventiva com limpeza geral em central de ar em equipamentos, de capacidades diversas	UNID.	100
C	Fornecimento e substituição de compressores de central de ar de potenciais diversas	UNID.	10
D	Carga de gás em centrais de ar de potenciais diversas	UNID.	10

11.2.3. **Comprovação que já executou objeto compatível**, em prazo, com o que está sendo proposto, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

11.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de o 1 (um) ano ser ininterrupto.

- 11.2.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social.
- 11.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 11.2.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 11.2.8. O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço, contatos de telefone e e-mail atuais da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

11.3. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

- 11.3.1. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA da região pertinente nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do objeto do presente contrato, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, para o caso de Engenheiro Mecânico ou por meio do TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), expedido pelo CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), para o caso de Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- 11.3.2. As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação, especificamente, são:

Item	Crítérios	Unidade	Quantidade Mínima
A	Elaboração de PMOC, com emissão de ART ou TRT, em edificações distintas (Os PMOC completo devem ser incluídos na documentação)	UNID.	10
B	Manutenção preventiva com limpeza geral em central de ar em equipamentos, de capacidades diversas	UNID.	50

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

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

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

11.4. **ANÁLISE DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

11.4.1. Será analisada a conformidade dos itens e quantitativos com o modelo disposto no **Adendo VIII – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta**, bem como, os preços unitários e totais, para verificação da exequibilidade da proposta.

11.4.2. Em conformidade com Artigo 63 do RLC do BANPARÁ, o cálculo para aferir a inexequibilidade de proposta em licitações de obras e serviços de engenharia previsto no § 3º do Artigo 56 da Lei n. 13.303/2016 gera presunção relativa, pelo que a LICITANTE cuja proposta encontrar-se abaixo dos percentuais estabelecidos no referido dispositivo tem a prerrogativa de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

11.4.3. Verificados indícios de inexequibilidade de acordo com os parâmetros definidos em lei, serão realizadas diligências para a apresentação de documentos complementares, como, mas não de forma restrita:

11.4.3.1. Declaração contendo a manifestação expressa da LICITANTE quanto a exequibilidade dos preços praticados.

11.4.3.2. Contratos, termos aditivos, apostilamento, notas de empenho, notas fiscais, entre outros, que evidenciem os preços praticados pela LICITANTE com outros contratantes, para comprovação dos preços ofertados neste certame.

11.4.3.3. Apresentação da composição própria de preços unitários, com a apresentação clara dos preços dos insumos (materiais, componentes e/ou acessórios) e de produtividade da mão de obra dos técnicos (tempo para execução dos serviços e salários), para todos os itens do orçamento, o que significa apresentar e comprovar os preços de insumos a serem fornecidos, através de notas fiscais ou outros documentos igualmente idôneos. Assim como, o tempo e salários para realização dos serviços pelos mecânicos de refrigeração, auxiliares de refrigeração, engenheiro mecânico, entre outros envolvidos nas atividades, nas manutenções continuada, ocasional e nos serviços de instalação e desinstalação. Merecem destaque os itens de maior relevância em termos de valor unitário:

- Manutenção preditivo e preventiva com limpeza geral;
- Instalação e desinstalação de equipamentos;
- Compressor de self contained;
- Compressor de central de ar de potenciais diversas;
- Motor ventilador de central de ar de potenciais diversas;
- Motor ventilador de self contained;
- Carga de gás em central de ar de potenciais diversas; e

- Hélice/turbina de central de ar de potenciais diversas.

11.4.4. Vale destacar que as composições unitárias apresentadas devem ter sua estrutura baseada nos modelos utilizados nas planilhas de referência que subsidiaram a elaboração do orçamento deste certame (SINAPI, SEOP-PA, SICRO, entre outros), demonstrando o BDI utilizado em cada item e atentando aos valores de mão de obra, taxas e/ou emolumentos fixos regulamentados por lei ou acordos coletivos que devem ser respeitados.

11.4.5. Entre os documentos igualmente idôneos a serem analisados pela área técnica estão contratos, termos aditivos, apostilamentos, notas de empenho, notas fiscais de serviços e de materiais, entre outros.

11.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

11.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

11.5.3. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

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

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

11.5.6. Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.

11.5.7. Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:

11.5.8. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

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

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

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

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

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

- 11.5.14. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior ≤ 1.0 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10 % (dez por cento) do valor cotado na sessão;
- 11.5.15. As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital;

11.6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 11.6.1. O Termo de Referência foi elaborado observando as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Banco, conforme dispõe a Resolução 4.327 do Banco Central do Brasil, de 25 de abril de 2014, assim como a PRSA do Banco.
- 11.6.2. A empresa contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade (Declaração de Sustentabilidade), constante no **Adendo VI – Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade** deste Termo, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.
- 11.6.3. Quando solicitado pela Fiscalização a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de destinação adequada dos gases, sendo:
- 11.6.3.1. Apresentação de certidão e comprovação de que a empresa possui CERTIFICADO de destinação de gases, conforme estabelecido pelo Art. 12 da Instrução Normativa

nº 14/2012 do IBAMA e do Art. 2 da Resolução nº 340/2003 do CONAMA e Lei nº 12.305/2010.

11.6.3.2. Comprovação de que a CONTRATADA recolhe e destina os gases para serem reciclados ou eliminados por empresa devidamente credenciada pelos órgãos competentes.

11.6.3.3. Outras recomendações incluem:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Usar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;
- Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza: que os bens sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.).

11.7. VISITA TÉCNICA

11.7.1. A visita técnica será facultada aos licitantes nos locais para conhecimento das instalações e sanarem eventuais dúvidas em relação aos locais e condições em que serão realizados os serviços de manutenção, descritos no Termo de Referência.

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

11.7.3. Para vistoriar os locais de execução dos serviços, a LICITANTE deverá agendar previamente com a Comissão Julgadora, através dos e-mails cpl-1@banparanet.com.br e geman-1@banparanet.com.br, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, que encaminhará ao responsável técnico da Superintendência de Engenharia – ÁREA GESTORA para melhores esclarecimentos

sobre as instalações, na UNIDADE BANPARÁ – COMPLEXO SENADOR LEMOS – Ponte do Galo, na cidade de Belém/PA, sito a Avenida Senador Lemos, nº 2671, Sacramenta, CEP: 66.120.000.

- 11.7.4. A visita somente poderá ser realizada nos horários das 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, em dias de expediente regular, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da sessão de abertura.
- 11.7.5. A visita técnica deve ser realizada por preposto da LICITANTE devidamente identificado e autorizado.
- 11.7.6. Na ocasião da vistoria técnica, o interessado deverá apresentar declaração de vistoria, modelo do **Adendo IX – Declaração de Visita técnica**, para que seja dado vista pelo empregado designado pelo BANPARÁ.
- 11.7.7. As participantes do certame deverão apresentar o **Adendo IX – Declaração de Visita técnica devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA** ou o **Adendo X – Declaração De Pleno Conhecimento**, junto com a Habilitação.
- 11.7.8. As LICITANTES deverão apresentar sob as penalidades cabíveis e desclassificatórias, o **Adendo IX – Declaração de Visita técnica devidamente assinado pelo empregado designado pelo BANPARA** ou o **Adendo X – Declaração De Pleno Conhecimento**, onde serão esclarecidos os serviços, as instalações disponíveis e todas as condições existentes, que possam vir a interferir nos serviços que pretendem prestar; informando, na declaração, não ter encontrado nenhum impedimento para a realização dos serviços, ficando ciente que não poderão alegar desconhecimento algum para pleitear inclusão de custos de adaptações ou quaisquer outras providências necessárias a perfeita prestação dos serviços.

12. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser firmado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.
- 12.2. A CONTRATADA deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, no mínimo, **01 (um) Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnicos da área de Engenharia Mecânica/Industrial e 5 (cinco) Mecânicos de Refrigeração e 3 (três) auxiliares de refrigeração**, já considerando as equipes para atendimento das rotinas de manutenção do PMOC, a exigência de equipes residentes e acionamento em regime de sobreaviso.
- 12.3. As equipes fixas e de sobreaviso deverão conter, no mínimo, por 1 (um) Mecânico de Refrigeração cada.
- 12.4. Para a perfeita execução e qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter em seu quadro técnico, Profissionais

Habilitados (**Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnico da área de Engenharia Mecânica/Industrial**), legalmente registrados junto ao Conselho de Classe, como Responsáveis Técnicos pelo contrato, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos;

- 12.5. Para coordenação dos trabalhos, o CONTRATADO deverá manter os Profissionais (**Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo ou Técnico da área de Engenharia Mecânica/Industrial**), como responsáveis pelas equipes de serviços, a fim de garantirem a qualidade dos serviços prestados.
- 12.6. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 12.6.1. Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional;
- 12.6.2. Cópia do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa licitante e o profissional (sócio);
- 12.6.3. Cópia do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa licitante e o profissional.
- 12.7. A LICITANTE vencedora receberá uma cópia do **Manual de Normas e Procedimentos de Segurança do Trabalho para Prestadores de Serviços e Empresas Contratadas do BANPARÁ**. Os seguintes documentos deverão ser entregues como comprovação de atendimento as instruções deste manual:
- 12.7.1. Termo de aceitação dos requisitos descritos no procedimento de segurança para serviços terceirizados.
- 12.7.2. Cópia da ficha de entrega de EPI'S do empregado;
- 12.7.3. Cópia do comprovante de orientação/treinamento de uso dos EPI' utilizados;
- 12.7.4. Cópia do certificado de treinamento para atividades específicas (ver o item 5 do Manual);
- 12.7.5. Cópia do atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função (válido);
- 12.7.6. Cópia do registro funcional dos trabalhadores;
- 12.7.7. Cópia da Ordem de Serviço de Segurança do Trabalho, individual;
- 12.7.8. Cópia do inventário de riscos do PGR;
- 12.7.9. PCMSO válido.
- 12.7.10. Cópia de certificados de treinamentos.
- 12.7.11. Todos os documentos entregues deverão ser enviados novamente, de acordo com o vencimento de cada um deles para nova avaliação e aprovação.

- 12.7.12. Documentos complementares poderão ser solicitados pela Fiscalização ou pelo setor de segurança do trabalho do Banco.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do Art. 80 do RLC do BANPARÁ.
- 13.2. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileira de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado no mês posterior à execução dos serviços, conforme MNP DE PAGAMENTO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO nº 105/2022, interno do Banpará e suas atualizações;
- 14.2. As medições serão efetuadas mensalmente a partir das unidades bancárias concluídas na competência do mês de referência, conforme o modelo do **Adendo IV – Modelo de Ordem de Serviço / Boletim de Medição**, em contrapartida à entrega dos relatórios, conforme modelos dos **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**, de cada uma das atividades realizadas e as demais previstas neste Termo de Referência.
- 14.3. A critério da Fiscalização poderá ser requerida a elaboração de Relatórios Especiais.
- 14.4. As medições mensais deverão ser realizadas de acordo com o prazo estabelecido no cronograma de manutenção mensal.
- 14.5. A medição resultante, aceita pelas partes que nela porão suas assinaturas, gerará a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica da execução dos serviços que deverá ser emitida pela CONTRATADA e entregue à CONTRATANTE.
- 14.6. Após a aferição do término da ordem de serviço a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para análise de pagamento:

Documentos para pagamento
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
Nota Fiscal de Materiais (quando houver manutenção ocasional)
Recibo assinado
Relatório resumo dos serviços por período e unidade bancária
Ordens de Serviço / Boletim de Medição concluídos
Relatórios de execução dos serviços de manutenção por equipamento
Certidão negativa de débitos federal

Certidão negativa de débitos estadual
Certidão negativa de débitos municipal
Certidão de regularidade do FGTS
Certidão negativa de débitos trabalhista
Guia INSS (GPS)
Guia FGTS
GFIP (SEFIP)
Comprovante de conectividade social
Folha de pagamento
Contracheque e/ou comprovante de depósito bancário
Comprovante da compra e recebimento pelos funcionários de vale transporte e ticket alimentação (quando houver)
Recibo de férias (quando houver)
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT (quando houver)

- 14.7. Quando a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica apresentar elemento que a invalide, esta deverá ser substituída pela CONTRATADA e o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova fatura em condições satisfatórias;
- 14.8. Não será aceita nota fiscal de Serviço Eletrônica com o número de CNPJ diferente do apresentado pela empresa na licitação.
- 14.9. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será feito após a medição dos serviços, exclusivamente por crédito em conta corrente em Banco do Estado do Pará, informado pela CONTRATADA. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será emitida de acordo com o boletim de medição elaborado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.
- 14.10. O pagamento ocorrerá no mês posterior a conclusão dos serviços ou parcelas estabelecidas na ordem de serviço, desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA a ser indicada por ela.
- 14.11. Qualquer inconsistência, erro ou omissão na Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e/ou documentação fiscal, será objeto de glosa pela CONTRATADA e devolução da documentação a CONTRATANTE para correção ou complementação, com a consequente interrupção do prazo para pagamento, que iniciará novamente somente após a documentação regularizada, reapresentada e aceita.
- 14.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a correção monetária.
- 14.13. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas e quaisquer deduções ou interpretações diferentes destes critérios e condições de pagamentos, fornecidos pela CONTRATANTE.

- 14.14. Todos os serviços e/ou fornecimentos serão contabilizados de acordo com os itens e as quantidades contratadas, efetivamente realizadas e pelos preços unitários aprovados pela CONTRATANTE.
- 14.15. As medições deverão seguir o preconizado nas especificações dos Serviços da CONTRATANTE e serão elaboradas mensalmente CONTRATADA e validadas pela CONTRATANTE, sempre que as ordens de serviço forem concluídas constando de folhas-resumo com a relação de serviços, quantidades parciais e totais, conforme cronograma de atividades aprovado.
- 14.16. As ordens de serviço poderão ser pagas em medição única ou em parcelas, a critério da CONTRATANTE.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1.1. O BANPARÁ, após assinatura do contrato, compromete-se a:
- 15.1.2. Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços em unidades de Belém e do interior do estado do Pará, em conformidade com o **Adendo I – Unidades do BANPARÁ**;
- 15.1.3. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, livre acesso às unidades, para execução dos serviços, no horário de expediente do BANPARÁ ou fora desses horários, desde que previamente comunicado ao BANPARÁ, para adoção das providências necessárias quanto ao acesso e segurança da unidade;
- 15.1.4. Prestar todas as informações e dados necessários para a execução do objeto contratado, observados o sigilo profissional e o bancário;
- 15.1.5. Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto deste Termo; e
- 15.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Com fundamento no Art. 98 do RLC, a CONTRATADA será sancionada com a suspensão temporária de participação em licitação do BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis.
- 16.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA.
- 16.2.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- 16.2.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 16.2.3. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 16.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.
- 16.2.5. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.2.6. Apresentar indícios de má-fé ou cometer fraude fiscal.
- 16.3. **Da forma de aplicação:**
- 16.3.1. Advertência: por escrito sempre que ocorrem pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;
- 16.3.2. Multa: A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:
- 16.3.2.1. De mora: por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 16.3.2.2. Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 16.3.2.3. Se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
- 16.3.2.4. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrato, devidamente motivada, do gestor contrato.
- 16.3.2.5. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o Banpará pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.
- 16.3.2.6. A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.
- 16.3.3. Suspensão: temporária do direito de licitar, de contratar com o Banco por período não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, observar-se-á os seguintes parâmetros:
- 16.3.3.1. Se não caracterizar má fé, a pena base será de 06 (seis) meses;
- 16.3.3.2. Caracterizada a má fé ou intenção desonesta, a pena base de ser de 1(um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

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

- Em ½ (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- Em ½ (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.

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

- Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATADO;
- Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas e corrigi-las;
- Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do contrato será acompanhada por funcionários da SUENG/GEMAN, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das determinações deste Termo.

17.2. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios disponíveis, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE.

17.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços.

17.4. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

17.5. O gerenciamento e a fiscalização do contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual, conforme Art. 87 do RLC do Banpará.

17.6. A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da obra, a qual será única e exclusivamente de competência da CONTRATADA.

- 17.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do contrato.
- 17.8. A presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.9. O contrato será gerenciado e fiscalizado pelos funcionários lotados na SUENG/GEMAN.
- 17.10. **Gestor do Contrato:** Papel desempenhado por empregado do SUENG/GEMAN, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.
- 17.11. **Fiscalização Técnica:** Os Agentes de Fiscalização serão designados pela SUENG/GEMAN, a qual, dentro de suas competências, definirá os requisitos de engenharia e manutenção descritos neste Termo de Referência.
- 17.12. **Fiscalização Administrativa:** papel desempenhado por empregado representante da SUENG/GEMAN, indicado pela respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no RLC do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.
- 17.13. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**
- 17.13.1. A fiscalização deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas. A fiscalização técnica deverá abranger as seguintes rotinas:
- 17.13.2. Um funcionário da Unidade atendida (GESIN, COORDENADOR OU GERENTE GERAL) acompanha, homologa e valida o serviço, assina e carimba o **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**, junto a um funcionário da SUENG/GEMAN, que deve ser preenchido em conformidade com o serviço realizado e enviado para geman-1@banparanet.com.br para providências concernentes à ordenação de pagamento.
- 17.13.3. Verificação de peças ou equipamentos utilizados em conformidade com as marcas e modelos apresentados pela CONTRATADA na fase de HABILITAÇÃO da licitação.

17.14. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 17.14.1. A Fiscalização Administrativa deve avaliar o cumprimento de obrigações do contrato relacionadas a aspectos de gestão, de modo a exigir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos nos contratos e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas, devendo abranger as seguintes rotinas:
- 17.14.1.1. Planilhas, fornecidas pela CONTRATADA, contendo todo serviço prestado, peça ou equipamento substituído ou implantado, deslocamento percorrido e Unidades atendidas durante o mês, para homologação e autorização de nota/fatura.
- 17.14.1.2. Verificação, por amostragem, de documentação a ser enviada juntamente com as notas/faturas, mensalmente;
- 17.14.1.3. Verificação de data e hora dos atendimentos registrados no **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento** e **Adendo IV – Modelo de Ordem de Serviço / Boletim de Medição**, para aplicação de ANS e/ou sanções administrativas.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, levantar todas as questões necessárias ao cumprimento do objeto, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 18.2. A licitante vencedora poderá vistoriar os locais onde os equipamentos estão instalados, conforme cronograma a ser elaborado pela área gestora do Banco.
- 18.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários.
- 18.4. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de mobilização, de aquisição, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.
- 18.5. A SUENG/GEMAN não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.
- 18.6. Os serviços necessários à recomposição do ambiente e das instalações elétricas poderão ser subcontratados, porém, supervisionados e de inteira responsabilidade da CONTRATADA dos serviços de instalação dos aparelhos de ar-condicionado.

- 18.7. Por solicitação escrita da SUENG/GEMAN, qualquer funcionário da CONTRATADA que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas deverá ser substituído, no prazo de 72 horas.
- 18.8. Deverão ser seguidas as normas do fabricante e demais normas técnicas existentes, inclusive aquelas relativas à preservação ambiental.
- 18.9. Eventuais omissões deste Termo de Referência deverão ser questionadas previamente à apresentação da proposta, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento das unidades, materiais a serem empregados e outros.
- 18.10. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos, após comunicação à SUENG/GEMAN, sempre que:
- 18.10.1. Estiver previsto e determinado no contrato;
- 18.10.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos nos termos do contrato;
- 18.10.3. Houver influências atmosféricas que venham a afetar a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
- 18.10.4. A SUENG/GEMAN entender que a ocorrência de uma eventual falta cometida pela CONTRATADA possa comprometer a qualidade dos trabalhos seguintes;
- 18.10.5. A SUENG/GEMAN determinar ou autorizar por escrito.
- 18.11. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela SUENG/GEMAN e a Comissão Permanente de Licitação (CPL), e-mail: cpl-1@banparanet.com.br;
- 18.12. A simples apresentação de proposta indica, e fica entendida, que a CONTRATADA dá plena concordância às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19. ADENDOS

Adendo I – Unidades do BANPARÁ

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

Adendo III – Quantitativo de equipamentos de climatização

Adendo IV – Modelo de Ordem de Serviço / Boletim de Medição

Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento

Adendo VI – Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade

Adendo VII – Declaração de conformidade ao Art. 38 da Lei nº 13.303/2016

Adendo VIII – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta

Adendo IX – Declaração de Visita técnica

Adendo X – Declaração De Pleno Conhecimento

Adendo XI – Atestado de Capacidade Técnica

Adendo XII – Matriz de Risco

Adendo XIII – Modelo de Composição de BDI

Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias

Adendo I – Unidades do BANPARÁ

ÁREA METROPOLITANA
MATRIZ
COMPLEXO MUNICIPALIDADE
COMPLEXO SENADOR LEMOS (PONTE DO GALO)
EDIFÍCIO BANPARA
EDIFÍCIO NAZARE
SÃO BRÁS (EDIFÍCIO FLORENSE)
GALPAO SENADOR LEMOS
SENADOR LEMOS (FUNDOS DA AG SENADOR LEMOS)
AGÊNCIA
AG ANANINDEUA
AG AUGUSTO MONTENEGRO
AG BELEM CENTRO
AG BR ANANINDEUA
AG CIDADE NOVA
AG PRIVATE
AG ESTRADA NOVA
AG ICOARACI
AG MOSQUEIRO
AG NAZARE
AG PALACIO
AG PEDREIRA
AG SAO BRAS
AG SENADOR LEMOS
AG TELEGRAFO
AG BENEVIDES
AG MARITUBA
AG MARAMBAIA
ESPAÇO BANPARÁ COP30 (ANTIGA AG DIGITAL NO SHOPPING BOULEVARD)
POSTO DE ATENDIMENTO (PA)
AG ANANINDEUA / PA FORUM ANANINDEUA
AG ANANINDEUA / PA SETRAN
AG AUGUSTO MONTENEGRO / PA ESTACAO CIDADANIA BOSQUE GRAO PARA
AG BELEM CENTRO / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING PATIO BELEM
AG BR ANANINDEUA / PA ESTACAO CIDADANIA SHOPPING METROPOLE
AG ESTRADA NOVA / PA CENTUR
AG ICOARACI / PA ESTACAO CIDADANIA – ICOARACI
AG ICOARACI / PA COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR
AG NAZARE / PA CAMARA MUNICIPAL DE BELEM
AG NAZARE / PA CASA CIVIL
AG NAZARE / PA POLICIA CIVIL
AG PALACIO / PA PALACIO DA CABANAGEM
AG PALACIO / PA TJE - ALMIRANTE BARROSO
AG PALACIO / PA TJE - FORUM CIVIL
AG SANTA BÁRBARA / PA MURINIM

AG SAO BRAS / PA CEASA
AG SAO BRAS / PA COSANPA
AG SAO BRAS / PA ESTACAO CIDADANIA GUAMA
AG SAO BRAS / PA JUCEPA
AG SAO BRAS / PA OPHIR LOYOLA
AG SAO BRAS / PA UEPA
AG SENADOR LEMOS / PA SANTA CASA
AG SENADOR LEMOS / PA DETRAN
AG TELEGRAFO / PA HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANA
AG TELEGRAFO / PA SEDUC
CAIXA DESLOCADO
AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO - TJE MAGISTRADOS
AG PALACIO / CAIXA DESLOCADO TJE - CUSTAS JUDICIAIS
AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO PRODEPA
AG TELEGRAFO / CAIXA DESLOCADO TCM
POSTO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO (PAE)
PAE IESP
PAE HOSPITAL METROPOLITANO
PAE AEROPORTO

NOTAS:

- 1) Considerando a periodicidade Trimestral dos serviços de manutenção continuada, a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de manutenções considerando uma distribuição aproximadamente igualitária em relação ao número de unidades por mês.
- 2) A listagem das unidades tem o intuito somente de informar as LICITANTES sobre a dimensão da diversidade de edificações do Banco, pois, todas as unidades dentro dos municípios de referência devem receber os serviços da rotina do PMOC.
- 3) Novas unidades deverão fazer parte do cronograma de serviços do município correspondente.
- 4) Unidades desativadas deverão ser desconsideradas do planejamento dos serviços.

Adendo II – Descrição dos Serviços e Especificações Técnicas

1. OBJETIVO:

1.1. O Banco do Estado do Pará – BANPARÁ estabelecerá critérios e condições para a execução de serviços técnicos especializados em manutenção de equipamentos de climatização de diversos modelos e tecnologias.

1.2. Descrição detalhada do escopo do objeto:

1.2.1. **Conjunto de Ferramentas:** corresponde as ferramentas/equipamentos/instrumentos mínimos necessários para realização dos serviços de manutenção continuada e ocasional, como compressor de ar, lavadora de alta pressão e escada dupla. Sendo complementados por aqueles já agregadas a mão de obra dos mecânicos e auxiliares de refrigeração.

Descrição dos serviços e forma de execução:

Será utilizado uma unidade do item “Conjunto de Ferramentas” para cada serviço de manutenção continuada (periodicidade trimestral: quatro serviços no ano) ou ocasional (previsão de dois serviços no ano) por unidade bancária (59 unidades bancárias no lote).

Logo, o quantitativo geral do item foi definido da seguinte forma:

04 continuadas + 2 ocasionais x 59 unidades bancárias
= 354 Conjuntos de Ferramentas

Critérios de medição:

Uma unidade do item por serviço (Continuada ou Ocasional) por unidade bancária.

Observação: em situações emergenciais que demandam apenas avaliação técnica com a realização de ajustes, dispensando higienização ou substituição de peças, o boletim de medição deverá registrar somente uma unidade de "Conjunto de Ferramentas".

1.2.2. **Elaboração de PMOC:** principal documento do contrato, elaborado por profissional habilitado, capacitado e qualificado, contém todo o plano de manutenção com as rotinas a serem executadas, o cálculo da carga térmica, a análise de qualidade do ar, a relação dos equipamentos, entre outros, conforme o modelo de conteúdo mínimo proposto neste Termo.

Elabora-se anualmente um PMOC por edificação, com a respectiva ART.

Descrição dos serviços e forma de execução:

Após a assinatura do contrato e realização da reunião inaugural, a CONTRATADA deverá apresentar o responsável técnico, assim como, os técnicos de refrigeração, que serão responsáveis pelas visitas técnicas nas unidades bancárias, para

realização dos levantamentos e medições indispensáveis para elaboração do PMOC, conforme o conteúdo mínimo proposto neste Termo.

O quantitativo foi definido para as sete edificações da Matriz e dezenove agências, sendo o total igual a 26 edificações para elaboração de PMOC por ano.

Critérios de medição:

Um PMOC por agência e Edifício da Matriz.

Observação: para os Postos de Atendimento e Caixas Deslocados deverá ser elaborado somente um relatório descritivo e fotográfico com a identificação dos ambientes climatizados, pois, estes estão situados dentro da edificação de outros órgãos públicos.

1.2.3. **Manutenção Continuada:** inclui os preceitos da manutenção preditiva e preventiva, com a aplicação sistemática de técnicas de análise e monitoramento das condições operacionais dos equipamentos, com o objetivo de prever falhas e intervir antes que estas ocorram. Assim como, realizar a manutenção em intervalos predeterminados, de acordo com critérios prescritos, para reduzir a probabilidade de falha ou de degradação dos componentes do equipamento ou sistema de climatização.

1.2.3.1. **Manutenção preditiva e preventiva com limpeza geral em central de ar:**

Descrição dos serviços e forma de execução:

Correspondem aos serviços trimestrais de manutenção preditiva e preventiva, com higienização geral dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split de 9.000 a 60.000 BTU/h, de acordo com as rotinas definidas no PMOC da unidade.

Critérios de medição:

Um serviço trimestral (04 manutenções no ano) por equipamento.

1.2.3.2. **Manutenção preditiva e preventiva de self contained, fan coil, VRF, entre outros:**

Descrição dos serviços e forma de execução:

Refere-se aos serviços de manutenção preditiva e preventiva em sistemas de climatização diverso daqueles comumente encontrados na maioria das unidades bancárias, formado pelos equipamentos self contained presente no Edifício Banpará, Ag. Palácio provisório e o novo prédio da Ag. Telégrafo; equipamentos do tipo fan coil e fancolete do PA Aeroporto e do Espaço Banpará COP30 no Shopping Boulevard (antiga Ag. Digital), e sistema com splits VRF a ser implantado pela Assembleia Legislativa, no posto do Banpará da ALEPA.

Critérios de medição:

Um serviço trimestral (04 manutenções no ano) por equipamento.

1.2.3.3. Relatório técnico de qualidade do ar:

Descrição dos serviços e forma de execução:

Análise da qualidade do ar climatizado, a partir da realização de coletas de amostras, análise em laboratório especializado com emissão de laudo e produção de relatório técnico integrante ao PMOC, com a avaliação dos resultados e proposição de medidas de observação e correção, conforme o caso, de acordo com os princípios da Resolução ANVISA nº 09/2003 e NBR nº 17037/2023, entre outras normas técnicas aplicáveis.

Critérios de medição:

Um relatório técnico por unidade bancária a cada seis meses.

1.2.3.4. Limpeza mecanizada de dutos:

Descrição dos serviços e forma de execução:

As unidades do Banco com a presença de dutos são: Edifício Banpará, Ag. Palácio provisória, nova Ag. Telégrafo, Espaço Banpará COP30 no shopping Boulevard.

Os procedimentos a serem executados devem estar previstos no PMOC da unidade.

O procedimento geral é composto de inspeção inicial; procedimentos para segurança quanto as instalações elétricas, trabalho em altura e com produtos de limpeza; retirada de grelhas e difusores para lavagem e desinfecção; fechamento das aberturas dos dutos contra a dispersão de poluentes; escovação mecânica interna robotizada ou com escova rotativa; recolhimento de resíduos com aspirador ou outra máquina coletora apropriada; utilização de produto com ação bactericida apropriado para higienização; realização de nova inspeção e realização de registro fotográfico e em vídeo para ateste da efetividade da limpeza; incluir os procedimentos de análise de qualidade do ar, compatível com o calendário semestral desse serviço.

Critérios de medição:

Valor unitário por metro de duto higienizado.

1.2.3.5. Equipe fixa de manutenção de central de ar:

Descrição dos serviços e forma de execução:

Esse item é composto de duas equipes fixas, formadas por no mínimo um Mecânico de Refrigeração cada.

Prioritariamente, uma equipe será estabelecida no Edifício Banpará e a outra no Complexo Municipalidade (incluindo a parte do prédio da Ag. Senador Lemos e as áreas da Matriz), em razão da criticidade e volume de equipamentos nesses prédios. Podendo ser remanejadas para outra unidade, conforme demanda da CONTRATANTE.

As equipes apresentar-se-ão diariamente, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial. Deverão elaborar calendário de inspeção periódica para assegurar que todos os equipamentos de climatização sejam inspecionados pelo menos uma vez por mês, assim como, providenciar as ações corretivas, conforme as disposições dos serviços ocasionais.

As inspeções deverão incluir além das condensadoras e evaporadoras, as salas de máquinas, quadros elétricos de ar-condicionado, rede de drenos, e demais componentes e peças dos sistemas de climatização das edificações.

Um calendário de inspeções deverá ser elaborado e juntado ao PMOC das edificações onde estiverem estabelecidas as equipes fixas. A qual deverá registrar as ações realizadas através do modelo de relatório do **Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**.

O(s) técnico(s) deverá(ão) registrar sua presença diariamente na recepção de cada unidade. Os valores pagos mensalmente serão proporcionais aos dias em que os técnicos ficarão efetivamente a disposição. Essas informações deverão ser anexadas ao Boletim de Medição mensal da Equipe Fixa, para análise e validação da CONTRATANTE.

A mesma equipe responsável por realizar as manutenções continuadas trimestrais, com a limpeza geral das centrais de ar. Os técnicos deverão informar e registrar as intercorrências de forma periódica ao responsável técnico da CONTRATADA e à Fiscalização do BANPARÁ.

O não estabelecimento dos técnicos da equipe fixa implicará no recebimento de notificação e aplicação dos critérios de Acordo de Níveis de Serviço.

Critérios de medição:

Duas equipes fixas por mês nas unidades designadas.

1.2.3.6. Equipe de sobreaviso de manutenção de central de ar:

Descrição dos serviços e forma de execução:

A equipe de sobreaviso será formada por um Mecânico de Refrigeração, no mínimo.

Esse serviço tem o intuito de fornecer suporte técnico aos empregados do Banco de sobreaviso para os casos de acionamento que envolvam o sistema de climatização, fora do horário de expediente normal.

Haverá medições para esse item somente nos meses em que houver acionamento, independentemente da quantidade de acionamentos no mês.

A CONTRATADA deverá dispor de um contato telefônico para o recebimento dos chamados.

O não atendimento dos acionamentos implicará no recebimento de notificação e aplicação dos critérios de Acordo de Níveis de Serviço.

Critérios de medição:

Uma equipe de sobreaviso por mês (em caso de acionamento).

- 1.2.4. **Manutenção ocasional:** inclui as ações de manutenção corretiva, realizadas após a ocorrência de uma pane, com a finalidade de realocar o equipamento em suas condições de funcionamento.

Descrição dos serviços e forma de execução:

Os técnicos devem realizar a inspeção e os testes necessários para o diagnosticar a falha no equipamento, assim como, os registros pertinentes para atestar a necessidade de troca da peça, componente ou acessório.

Os itens de manutenção ocasional do orçamento de referência contêm as peças a serem fornecidas, incluindo a mão de obra exigida para a substituição.

Todos os itens de manutenção ocasional incluem fornecimento e instalação, a exceção do item 61 – CONTROLE REMOTO UNIVERSAL P/ AR CONDICIONADO, o qual é somente de fornecimento, devendo apresentar BDI diferenciado, variando de 11,10% a 16,80%, ou BDI médio de 14,02%, conforme descrito no Adendo XI – Modelo de composição de BDI.

Critérios de medição:

Uma unidade ou metro do item correspondente a peça, componente ou acessório a ser trocada.

- 1.2.5. **Instalação, desinstalação ou remanejamento:**

Descrição dos serviços e forma de execução:

As rotinas gerais dos serviços de instalação e desinstalação deverão ser previstas nos PMOC das unidades.

Os serviços de instalação incluem equipamentos novos ou seminovos, em ambientes novos ou pré-existente, com o reaproveitamento da infraestrutura elétrica e de dreno existente ou instalação de infraestrutura nova. Os técnicos deverão seguir as melhores práticas, assim como, as recomendações das fabricantes.

As desinstalações deverão seguir as melhores práticas e recomendações técnicas, realizando as ações para recolhimento do gás refrigerando, evitar desperdícios ou danos aos equipamentos e a estrutura predial. As máquinas removidas deverão ser limpas e acondicionadas em caixa de papelão ou equivalentes, com a fixar o relatório contendo as análises dos problemas do equipamento fixado na parte externa, com cópia enviar a Fiscalização do Banco.

A realocação de equipamentos consiste em mudar sua posição dentro do mesmo ambiente. O objetivo é otimizar o desempenho do equipamento ou proporcionar maior conforto técnico aos usuários. Para isso, é possível reaproveitar parte da infraestrutura já existente (elétrica, dreno, etc), fazendo apenas os ajustes necessários.

Critérios de medição:

Uma unidade do item por equipamento.

2. NORMAS APLICÁVEIS

- 2.1. A CONTRATADA será responsável por cumprir todas as leis, normas técnicas, estatutos, códigos, portarias, regulamentações, ordens de tribunais ou agências governamentais aplicáveis, no âmbito federal, estadual e municipal. Todas essas referências devem ser observadas em suas versões mais recentes. Em particular, a seguinte bibliografia deve ser observada, não se limitando a ela:
- 2.1.1. Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (RLC);
- 2.1.2. Lei nº 13.303/2016 – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 2.1.3. ABNT NBR 17037 – Qualidade do ar interior em ambientes não residenciais climatizados artificialmente - Padrões referenciais.
- 2.1.4. ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e manutenibilidade e suas atualizações.
- 2.1.5. ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção e suas atualizações.
- 2.1.6. ABNT NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção das edificações – Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação e suas atualizações
- 2.1.7. ABNT NBR 16747 – Inspeção predial: diretrizes, conceitos, terminologias e procedimentos e suas atualizações.
- 2.1.8. ABNT NBR 15575 – Edificações habitacionais – Desempenho (Partes 1 a 6).
- 2.1.9. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- 2.1.10. Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará
- 2.1.11. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
- NR 10 – Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade.
- NR 15 – Atividades e operações insalubres.
- NR 16 – Atividades e operações perigosas.
- NR 35 – Trabalho em altura.

3. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

- 3.1. A documentação técnica que faz parte dos registros, controles e fiscalização do contrato é a seguinte:
- 3.2. **PMOC:** principal documento do contrato. Contêm as rotinas de manutenção mínimas a serem seguidas, o dimensionamento da carga térmica, a identificação dos equipamentos e suas características, a avaliação da qualidade do ar, além do diagnóstico técnico do sistema de climatização. Deve ser elaborado por profissional competente e acompanhado de registro de responsabilidade, no conselho de classe relacionado.
- 3.3. **Ordem de Serviço de Execução (O.S) / Boletim de Medição (BM):** Documento que integra as informações da O.S e BM, empegado para o acionamento da CONTRATADA e para comprovação dos serviços executados no período. Contêm as condições de SLA que deve ser informado pela CONTRATADA para fins de controle e fiscalização. Deve ser entregue a CONTRATANTE após a conclusão de cada serviço para análise de conformidade.
- 3.4. **Relatório de execução de manutenção por equipamento:** documento preenchido pelo técnico no local da execução, sendo, individual por equipamento e com numerado sequencialmente pela CONTRATADA. Deve conter informações mínimas com os dados dos equipamentos, os serviços realizados e inconformidades encontradas. Deve ser assinado pelo técnico responsável e por um funcionário do Banco da unidade onde o serviço foi prestador.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 4.1. Será obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) pelos técnicos. Para tanto, a CONTRATADA, fará toda a divulgação/orientação, inclusive com placas alusivas à segurança do trabalho, bem como fornecerá todos os equipamentos obrigatórios pelas normas de segurança prevista para cada tipo específico de trabalho.
- 4.2. Especial atenção deverá ser empregada para os casos em que o quadro elétrico de ar-condicionado estiver dentro da uma subestação elétrica abrigada, como é caso do Edifício Banpará, Complexo Municipalidade e Ag. Senador Lemos. Nessas situações, para realizar intervenções no quadro, a CONTRATADA deve disponibilizar equipe técnica com todo o EPI necessário, bem como, capacitação técnica para entrar no referido ambiente. Entre os EPI básico, cita-se: capacete de segurança, suspensão para capacete, óculos de segurança, luva para agentes mecânicos, calçado de segurança, camisa e calça profissional. O acesso da subestação deve ser autorizado previamente pelo Banco.
- 4.3. Deverá estabelecer diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e organização, que objetivem a implementação e manutenção de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho, no sentido de manter salubridade e evitar doenças ocupacionais e acidentes.

- 4.4. Todo trabalhador, que vir a sofrer acidente deverá receber os primeiros socorros ainda no local de execução dos serviços, e quando for o caso, deve ser providenciado imediatamente, o seu encaminhamento para unidade médica adequada, de urgência ou emergência.
- 4.5. Todos os materiais inservíveis para o reaproveitamento, proveniente dos serviços de manutenção deverão ser acondicionados em local previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO por até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que após este prazo deverá ser providenciada a remoção deste material sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.6. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com as especificações e demais documentos técnicos fornecidos, assim como pelos danos decorrentes de falhas de execução.
- 4.7. Previamente ao início do serviço, proceder à obtenção de licenças, alvarás, anotações, registros e aprovações exigíveis por: Prefeitura, Órgãos e Repartições Públicas em geral, concessionárias e energia elétrica, telefonia e comunicações e mantenedoras, se necessário.
- 4.8. O critério a ser utilizado será totalmente baseado em obras e serviços reais, nos quantitativos efetivamente executados, não sendo levados em consideração descontos, acréscimos, perdas e outros elementos similares, que deverão ser considerados na composição de custos dos serviços.
- 4.9. Quebras, desperdícios, aquisição ou aluguel de equipamentos para execução de serviços, aquisições de miudezas, preparos diversos, cortes, embutimentos, recomposições, testes, tecnologias de execução e outros elementos auxiliares previstos nas especificações, lixamentos, andaimes, cantoneiras, sistema de transporte, horários especiais de trabalho, critérios de descontos de vãos e outros itens similares são considerados como elementos constituintes da composição de custos a serem propostos pelas LICITANTES.
- 4.10. Manter ambientes ventilados por ocasião do manuseio de materiais combustíveis (colas, solventes, impermeabilizantes, etc.). Os trabalhadores nessas atividades deverão ter plenos conhecimentos sobre o manuseio de extintores de incêndio.
- 4.11. Será permitido à CONTRATADA a utilização das instalações de água, esgoto e elétrica da dependência ou imóvel de interesse do Banco atendido, desde que sejam tomados os cuidados necessários, notadamente quanto a: evitar vazamentos que possam provocar inundações ou infiltrações; evitar contaminação da água de uso da dependência ou imóvel de interesse do Banco; evitar entupimento da rede de esgoto ou lançamento de rejeitos incompatíveis com a destinação da rede; não utilizar tomadas da rede estabilizada; somente utilizar as tomadas de energia que suportem a potência do equipamento. Caso necessário, a ligação deverá ser feita diretamente no QGBT.
- 4.12. Caberá a CONTRATADA exercer enérgica vigilância das instalações provisórias de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

- 4.13. A limpeza do local deverá ser constante.
- 4.14. Será definido previamente pela CONTRATADA junto à Fiscalização, os horários de entrega de materiais e de retirada de entulhos, bem como locais para depósito de materiais e almoxarifado.
- 4.15. Os materiais da execução dos serviços devem ser entregues na unidade bancária correspondente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a finalidade de evitar atrasos no início dos serviços.
- 4.16. Competirá a CONTRATADA informar à Fiscalização as identificações dos empregados autorizados a trabalhar no local.
- 4.17. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.18. Usar produtos de limpeza que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.19. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.20. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.21. Prever a destinação adequada de gases, conforme estabelecido pelo Art. 12º da Instrução Normativa 14/2012 do IBAMA e do Art. 2º da Resolução 340/2003 do CONAMA e Lei nº 12305/2010.
- 4.22. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;
- 4.23. Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza: que os bens sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- 4.24. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.25. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.).

5. FERRAMENTAL, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

5.1. O conjunto de ferramentas, instrumentos e equipamentos mínimos estabelecidos neste item são de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional a CONTRANTE, indicados com fins orientativos com o intuito de manter a qualidade e segurança na execução dos serviços.

5.2. As ferramentas e equipamentos que compõem a listagem abaixo são exemplificativos e constituem ferramental recomendado para as atividades de manutenção desenvolvidas durante a vigência contratual. Portanto, a CONTRATADA será responsável por dimensionar o seu ferramental necessário para execução dos serviços de manutenção.

5.3. Ferramental, instrumental e equipamentos:

Vacuômetro

Bomba de vácuo

Lavadora de alta pressão

Termômetro a laser digital

Termômetro de pinça

Capacimetro digital

Manifold digital completo

Alicates

Chaves, padrões diversos

Brocas

Alicate amperímetro

Multímetro digital

Furadeira elétrica portátil

Martelete

Escadas de alumínio, no mínimo de 8 degraus e escada de dois lances

Rotuladora

Lanterna

Pano alvejado (tipo pano de chão)

Fita isolante antichama

Fita veda rosca

Saco de entulho

Lona plástica para proteção de piso

Trena

Termovisor ou câmera térmica

Fasímetro

Medidor de umidade

Analisar de energia e potência

5.4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI

Bota de segurança preta com cabedal em couro com proteção contra agentes provenientes de energia elétrica

Capa de chuva PVC

Capacete de segurança tipo II, de aba frontal, com jugular
Cinta Abdominal Lombar Ergonômica
Luvas de proteção
Máscara Respiradora Semifacial PFF2 Valvulada descartável
Óculos de proteção
Protetor auricular tipo plug de inserção
Cinturão de segurança tipo paraquedista
Talabarte duplo
Corda Padrão NR-18 de Poliamida Trançada para trabalhos acima de 2 m
Máscara de proteção facial
Trava quedas
Abafador de ruído.

5.5. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

Instalação de linha de vida em telhados e coberturas
Cones de sinalização
Fita zebra
Placas de sinalização
Sistema de iluminação de emergência
Manta isolante
Cavaletes de sinalização
Sistema de ventilação e exaustão
Proteção contra ruídos e vibrações
Extintor de incêndio
Tela protetora contra quedas Guarda corpo e rodapé para trabalhos em andaimes

6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS DO BANPARÁ

6.1. Neste capítulo são apresentadas as características gerais dos sistemas de climatização do BANPARÁ, com o intuito de fornecer informações complementares para a elaboração das propostas comerciais.

6.2. Sistema de climatização padrão:

6.2.1. O sistema de climatização padrão do Banco é constituído por equipamentos do tipo split (hiwall, piso e teto e cassete), com potenciais variando de 9.000 a 60.000 BTU/h. Em caso isolado ACJ de 7000 ou 9000 BTU/h em número não superior a dez unidades, as quais deverão ser substituídas por split.

6.2.2. A maioria dos equipamentos são de tecnologia convencional (ON/OFF). Está em fase inicial de implantação o planejamento para substituição gradual por equipamentos com tecnologia inverter. A programação de instalação de novos equipamentos considerará a disponibilidade de estoque e a capacidade do contrato de manutenção.

- 6.2.3. Há a predominância das marcas Elgin e Agratto, de diversos modelos e anos de fabricação. Outras marcas encontradas em menor número são Springer Midea, Carrier, Consul e Eletrolux.
- 6.3. **Sistemas de climatização especiais:**
- 6.3.1. Edifício Banpará: possui rede de dutos com cerca de XX metros, interligadas a self contained de 90.000 BTU/h da marca Carrier, em salas de máquinas.
- 6.3.2. Ag. Palácio (prédio provisório): possui rede de dutos no térreo, conectados um splitão de 10TR da marca Hitach. O prédio definitivo da Ag. Palácio, que fica ao lado do provisório, passará por reforma, com o sistema de climatização previsto sendo formado por split individuais.
- 6.3.3. Ag. Telégrafo (novo prédio): prédio em fase de adaptação para receber a Ag. Telégrafo, apresenta duas self contained com as potências 7,5 a 10TR da marca Carrier, conectadas a um sistema de drenos.
- 6.3.4. PA Aeroporto: unidade atualmente desativada sem previsão de funcionamento. Apresenta duas fancoilete hidrônicas de 24.000 BTU/h, da marca Hitach, interligadas ao sistema de climatização do Aeroporto Internacional de Belém, que é do tipo fan coil.
- 6.3.5. Espaço Banpará COP30: apresenta o sistema fan coil e rede de dutos, além de um sistema multisplit interligada a três split de 30.000 BTU/h.
- 6.3.6. Novo PA Alepa: sistema de climatização fornecido pela Assembleia Legislativa do Estado ao espaço do Banco, atualmente em fase de implantação. Sistema do tipo VRF formado por seis equipamentos tipo cassete, com potências de 9.000 a 48.000 BTU/h.

7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

7.1. Orientações gerais:

- 7.1.1. Deverá ser elaborado um PMOC para cada edificação anualmente.
- 7.1.2. Cada PMOC deve conter uma ART própria.
- 7.1.3. As páginas do PMOC deverão ser numeradas a partir do sumário.
- 7.1.4. A CONTRATANTE poderá solicitar melhorias ou readequações no PMOC, caso seja necessário.
- 7.2. **Descrição do Conteúdo mínimo dos elementos do PMOC:**
 - 7.2.1. **Capa:** local, ano, número da ART, nome da unidade, vigência do contrato.
 - 7.2.2. **Sumário:** capítulos e número das páginas.
 - 7.2.3. **Referências:** normas, artigos, manuais, entre outros, utilizados para fundamentar a elaboração do PMOC.
 - 7.2.4. **Capítulo 1 – Identificação do local:** nome da unidade bancário e endereço completo.
 - 7.2.5. **Capítulo 2 – Identificação do responsável técnico:** dados completos do responsável técnico, incluindo nome, cadastro no conselho de classe, contatos e número do ART.
 - 7.2.6. **Capítulo 3 – Identificação dos ambientes climatizados:** a CONTRATADA deverá analisar todos os ambientes da edificação, realizar sua identificação, analisar o número de ocupantes fixos e estimar os ocupantes flutuantes, bem como, calcular a carga térmica conforme as normas vigentes.
 - 7.2.7. **Capítulo 4 – Relação de equipamentos de climatização:** realizar o levantamento de todos os equipamentos com a identificação do número de patrimônio, marca, tipo (Piso Teto, Hi-Wall, ACJ, entre outros), potência, entre outras.
 - 7.2.8. **Capítulo 5 – Avaliação e Controle de Qualidade do Ar:** a CONTRATADA deverá realizar o controle das variáveis de qualidade do ar, conforme Resolução Anvisa nº 09/2023.
 - 7.2.9. **Capítulo 6 – Diagnóstico de condições do ambiente climatizado:** a CONTRATADA deve apresentar uma avaliação detalhada de todos os componentes direta ou indiretamente relacionados ao sistema de climatização das edificações, como: analisar a compatibilidade da carga térmica calculada ao conforto térmico dos ocupantes; análise do estado de conservação de cada um dos equipamentos; análise das instalações elétricas dos equipamentos, incluindo circuitos e quadros de distribuição; avaliação a situação da rede de drenos.
 - 7.2.10. **Capítulo 7 – Dimensionamento da carga térmica:** apresentar a planilha e/ou memorial de cálculo da carga térmica, segundo a normas técnicas de referência, evidenciando todos os parâmetros e premissas utilizados, bem como, atestar a conformidade do sistema de climatização frente aos resultados encontrados e indicações ações para melhorar o conforto térmico.

- 7.2.11. **Capítulo 8 – Relatório fotográfico do PMOC:** realizar registro fotográfico de todas as atividades realizadas, bem como, de todos os componentes analisados, como registro das condições de conservação dos ambientes e dos equipamentos; registro de inconformidades; registro do uso de EPI e EPC, entre outros.
- 7.2.12. **Capítulo 9 – Rotina de Manutenção Continuada:** deve conter as rotinas dos serviços de manutenção continuada (preditiva e preventiva). A CONTRATADA poderá adicionar novos serviços conforme recomendações previstas em normas técnicas ou em manuais de fabricantes, porém, as rotinas descritas neste Adendo são mínimas e deverão ser de conhecimento de toda a equipe técnica da CONTRATADA, assim como, ser aplicada por essa durante os serviços.
- 7.2.13. **Capítulo 10 – Rotina de Manutenção Ocasional:** este capítulo do PMOC deve conter as rotinas de manutenção ocasional (corretiva). A CONTRATADA poderá adicionar novos serviços conforme recomendações previstas em normas técnicas ou em manuais de fabricantes, porém, as rotinas descritas neste Adendo são mínimas e deverão ser de conhecimento de toda a equipe técnica da CONTRATADA, assim como, ser aplicada por essa durante os serviços.
- 7.2.14. **Capítulo 11 – Rotina de Instalação e Desinstalação:** a CONTRATADA deve apresentar as rotinas dos serviços de instalação e desinstalação de equipamentos, conforme o conteúdo mínimo deste Adendo. A CONTRATADA poderá adicionar novos serviços conforme recomendações previstas em normas técnicas ou em manuais de fabricantes, porém, as rotinas descritas neste Adendo são mínimas e deverão ser de conhecimento de toda a equipe técnica da CONTRATADA, assim como, ser aplicada por essa durante os serviços.
- 7.2.15. **Laudo laboratorial das amostras de qualidade do ar:** deve ser incluído no arquivo do PMOC o laudo laboratorial de qualidade do ar, o qual deverá ser analisado pelo responsável técnico da CONTRATADA, conforme Capítulo 5 desta seção.
- 7.2.16. **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:** cada PMOC deve ser acompanhado de uma ART própria.

7.3. Estrutura mínima dos capítulos do PMOC

1. Identificação do local:				
Nome (Matriz/Agência/Posto):				
Endereço:			Nº:	
Bairro:	Cidade:	UF:	Telefone:	
Complemento:				

2. Identificação do Responsável Técnico:	
Nome:	CPF:
Endereço Completo:	Telefone/E-mail:
Registro no Conselho de Classe:	ART:

3. Identificação dos Ambientes Climatizados:					
Tipo de Atividade	Nº de Ocupantes		Identificação do Ambiente ou Conjunto de Ambientes	Área Climatizada Total	Carga Térmica
	Fixos	Flutuantes			

NOTA: deve ser anexada as planilhas com os memoriais de cálculo da carga térmica.

4. Relação de equipamentos de climatização				
Tipo	Nº Patrimônio	BTU/h	Marca	Local de Instalação

5. Avaliação e Controle de Qualidade do Ar**(Resolução Anvisa nº 09/2003 e NBR 17037/2023):**

Parâmetro	Unidade	Valor Máximo Recomendado	Valor Encontrado	Conclusão
Quantidade de fungos	UFC/m ³			
Relação I/E de fungos	Adimensional			
Aerodispersóides no ar	µg/m ³			
Nível de CO ₂	ppm			
Velocidade do ar	m/s			
Temperatura	°C			
Umidade Relativa	%			

NOTA: deve incluir o laudo de qualidade do ar e a análise dos resultados.**6. Diagnóstico de condições do ambiente climatizado:**

- Análise dos ambientes climatizados
- Análise dos equipamentos e seus componentes
- Análise das instalações elétricas e de rede de drenagem
- Registro de inconformidades
- Proposição de intervenções e melhorias
- Entre outras.

7. Identificação dos equipamentos

Todos os equipamentos devem ser identificados com um adesivo contendo pelo seu número de patrimônio, conforme modelo a seguir. Quando não houver a nº de patrimônio, criar numeração própria.

MANUTENÇÃO CONTINUADA
EQUIPAMENTO Nº:
REALIZADA EM:
TÉCNICO:

Tamanho do adesivo: 600mm x 400mm, fonte: Calibri 11.

8. Dimensionamento da carga térmica:**INCLUIR PLANILHA OU MEMORIAL DE CÁLCULO DA CARGA TÉRMICA****9. Relatório fotográfico do PMOC:****INSERIR FOTOS NESTA PARTE**

NOTA: Realizar registro fotográfico de todas as atividades realizadas, bem como, de todos os componentes analisados, como registro das condições de conservação dos ambientes e dos equipamentos; registro de inconformidades; registro do uso de EPI e EPC, casa de máquinas, dutos, entre outros.

Rotina de Manutenção Continuada

Descrição geral:

Os procedimentos descritos neste item são recomendações de devem ser adotadas em associação com as melhores práticas, recomendações e manuais técnicos de fabricantes e conhecimento dos responsáveis técnicos.

Deverão ser realizados serviços de limpeza, incluindo desmontagem e montagem, lavagem completa e substituição dos filtros em aparelhos de ar-condicionado (ACJ, SPLIT, SELF, FANCOLETE), comuns as tecnologias Convencional (ON/OFF) e Inverter, seguindo as recomendações do fabricante. Será dada especial atenção ao recolhimento do gás existente e sua reposição até os valores recomendados pelo fabricante, bem como, a sua destinação ambientalmente correta. Também será especialmente observada a limpeza das colmeias tanto do evaporador quanto do condensador.

A reposição parcial do gás refrigerante está incluída na rotina de manutenção continuada. Quando for necessário a reposição completa do gás refrigerante, esta atividade ocorrerá dentro da rotina de manutenção ocasional, conforme o item específico.

Item	Especificações dos serviços	Periodicidade
Manutenção preditiva e preventiva (em geral)		
1 Ventiladores		
1.1	Verificar e limpar interna e externamente da carcaça e rotor de fixação do conjunto.	Trimestral
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	Trimestral
1.3	Verificar e executar a limpeza do sistema de drenagem.	Trimestral
1.4	Verificar o estado de amortecedores de vibração.	Trimestral
1.5	Medir os sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, com a correção necessária.	Trimestral
1.6	Limpar as hélices e os equipamentos, indicando troca quando necessário.	Trimestral
2 Motores elétricos		
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	Trimestral
2.2	Verificar vibrações, ruídos anormais e aquecimento excessivo.	Trimestral
2.3	Limpar os equipamentos, indicando troca quando necessário.	Trimestral
3 Filtros de ar		
3.1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão.	Trimestral
3.2	Verificar frestas dos filtros.	Trimestral
3.3	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	Trimestral
3.4	Limpar o elemento filtrante, indicando troca quando necessário.	Trimestral
4 Evaporadores		
4.1	Verificar sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina e bandeja, com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e/ou corrosivos.	Trimestral
4.2	Verificar a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor.	Trimestral
4.3	Limpar as superfícies adjacentes ao equipamento.	Trimestral
4.4	Verificar a operação de drenagem de água de condensado na bandeja com desobstrução e limpeza da rede de dreno completa.	Trimestral
4.5	Verificar a existência de vazamentos internos e externos.	Trimestral
4.6	Limpeza com detergente de incrustações nas aletas.	Trimestral

4.7	Verificar o estado dos filtros secador e de sucção, com a correção necessária.	Trimestral
4.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores e sua correção.	Trimestral
4.9	Purgar gases não condensáveis, quando necessário	Trimestral
4.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, com a correção necessária.	Trimestral
4.11	Limpar o equipamento, indicando troca quando necessário.	Trimestral
5	Condensadores	
5.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas.	Trimestral
5.2	Verificar a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor.	Trimestral
5.3	Limpar as superfícies de troca de calor.	Semestral
5.4	Verificar o fluxo de ar.	Trimestral
5.5	Verificar vazamentos internos e externos.	Trimestral
5.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.	Trimestral
5.7	Verificação do funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, indicando a correção necessária.	Trimestral
5.8	Verificar a existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, indicando a correção necessária.	Trimestral
5.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, quando necessário.	Trimestral
5.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, com a correção necessária.	Trimestral
5.11	Lubrificação dos mancais.	Trimestral
5.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições de tubo capilar da válvula de expansão termostática, com a correção necessária.	Trimestral
5.13	Verificar a isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena.	Trimestral
5.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores.	Trimestral
5.15	Limpar o equipamento, indicando troca quando necessário.	Trimestral
6	Compressores	
6.1	Verificar a existência de sujeiras, danos e corrosão.	Trimestral
6.2	Verificar a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	Trimestral
6.3	Verificar o aterramento.	Trimestral
6.4	Verificar o funcionamento das válvulas de serviço.	Trimestral
6.5	Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	Trimestral
6.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, com a correção necessária.	Trimestral
6.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, apontando a correção necessária.	Trimestral
6.8	Limpar o equipamento, indicando troca quando necessário.	Trimestral
7	Circuito refrigerante	
7.1	Verificar a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	Trimestral
7.2	Verificar a existência de danos no isolamento térmico.	Trimestral
7.3	Verificar a existência de danos nos compensadores de vibração.	Trimestral
7.4	Verificar queda de pressão no filtro secador.	Trimestral
7.5	Verificar vazamento de gás.	Trimestral
7.6	Realizar a reposição parcial do gás, conforme especificação do equipamento	Trimestral

8 Painéis elétricos e eletrônicos		
8.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	Trimestral
8.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	Trimestral
8.3	Verificar o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando eventuais pontos necessários.	Trimestral
8.4	Verificar a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	Trimestral
8.5	Verificar, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referência.	Trimestral
8.6	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação do modo manual, automático e remoto.	Trimestral
8.7	Medir e registrar a tensão de todos os circuitos do quadro ar-condicionado na saída do disjuntor principal e dos disjuntores secundários e na entrada das máquinas.	Trimestral
8.8	Medir e registrar a corrente de todos os circuitos do quadro ar-condicionado na saída do disjuntor principal e dos disjuntores secundários e na entrada das máquinas.	Trimestral
8.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico	Trimestral
9 Limpeza mecanizada de dutos		
9.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Anual
9.2	Utilizar o Robô Rb4i 220v Sodramar, ou similar, ou câmara apropriada, para Inspeção visual no interior dos dutos - Antes e Depois.	Anual
9.3	Utilizar Robô Rb4i 220v Sodramar para limpeza ou escova giratório (Processo mecânico de limpeza no interior dos dutos)	Anual
9.4	Utilizar COMPRESSOR DE AR para realizar jatos de ar comprimido com o intuito de limpar regiões onde o Robô Rb4i 220v Sodramar, ou similar, não conseguir alcançar.	Anual
9.5	Usar o Aspirador (Aspiração de alta potência mínimo 1600 w), para coleta de poluentes, rejeitos sólidos etc.	Anual
9.6	Usar o Líquido de Higienização dos dutos e casas de máquina com produto de ação bactericida, com registro na ANVISA, para higienização completa dos dutos.	Anual
9.7	Utilizar o Robô Rb4i 220v Sodramar, ou similar, para Inspeção visual no interior dos dutos (robô) - Antes e Depois.	Anual
10 Relatório técnico de qualidade do ar		
10.1	Realizar a coleta de material para controle da qualidade do ar (por ambiente) e enviar para laboratório de análises técnicas qualificado e credenciado, e emissão de laudo técnico com assinatura do responsável técnico qualificado.	Semestral
10.2	Realizar a Emissão de Relatório Técnico pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, analisando os resultados do laudo do laboratório, apresentado diagnóstico e soluções. Incorporar as informações ao PMOC da unidade bancária.	Semestral

Rotina de Manutenção Ocasional:

Descrição geral:

Os procedimentos descritos neste item são recomendações de devem ser adotadas em associação com as melhores práticas, recomendações e manuais técnicos de fabricantes e conhecimento dos responsáveis técnicos.

Os serviços de manutenção ocasional se caracterizam pela substituição de peças, componentes ou acessórios e suas rotinas devem ser empregadas de forma complementar aos serviços de manutenção continuada para equipamentos com tecnologias Convencional (ON/OFF) e Inverter, sempre privilegiando as ações preditivas e preventivas em detrimento as ações corretivas.

Os insumos fornecidos devem ser novos e originais, onde, sua conformidade deve ser comprovada através de notas fiscais de materiais e registros fotográficos.

Item	Especificações dos serviços	Periodicidade
1	Filtro de alta performance em central de ar	
1.1	Limpeza dos filtros e bandeja de drenagem	Eventual
1.2	Limpeza do dreno de escoamento do líquido condensado	Eventual
1.3	Limpeza e lubrificação dos motores elétricos dos ventiladores da condensadora e da evaporadora	Eventual
1.4	Verificação da isolamento dos tubos, disjuntores, fusíveis e componentes elétricos	Eventual
1.5	Lubrificação dos ventiladores das unidades evaporadora e condensadora.	Eventual
1.6	Revisão do isolamento acústico da câmara de insuflamento da unidade evaporadora visando eliminar ruídos decorrentes do desprendimento da isolamento	Eventual
1.7	Reaperto dos cabos de alimentação elétrica.	Eventual
1.8	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
2	Carga de gás em central de ar até 12.000 BTU/H	
2.1	Em vácuo, abra a válvula do manifold para o cilindro de carga do fluído refrigerante e realize vácuo nessa mangueira através de T com válvula globo ou conexão extra no próprio manifold (quatro pontas);	Eventual
2.2	Realizar uma carga inicial no sistema.	Eventual
2.3	Quando a carga de gás refrigerante atingir o valor desejado, é necessário interromper o processo fechando as válvulas da garrafa de carga e do manifold.	Eventual
2.4	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
3	Carga de gás em central de ar maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	
3.1	Em vácuo, abra a válvula do manifold para o cilindro de carga do fluído refrigerante e realize vácuo nessa mangueira através de T com válvula globo ou conexão extra no próprio manifold (quatro pontas);	Eventual
3.2	Realizar uma carga inicial no sistema.	Eventual
3.3	Quando a carga de gás refrigerante atingir o valor desejado, é necessário interromper o processo fechando as válvulas da garrafa de carga e do manifold.	Eventual
3.4	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
4	Carga de gás em central de ar, maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
4.1	Em vácuo, abra a válvula do manifold para o cilindro de carga do fluído refrigerante e realize vácuo nessa mangueira através de T com válvula globo ou conexão extra no próprio manifold (quatro pontas);	Eventual
4.2	Realizar uma carga inicial no sistema.	Eventual
4.3	Quando a carga de gás refrigerante atingir o valor desejado, é necessário interromper o processo fechando as válvulas da garrafa de carga e do manifold.	Eventual
4.4	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
5	Carga de gás em central de ar, maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H ou superior	
5.1	Em vácuo, abra a válvula do manifold para o cilindro de carga do fluído refrigerante e realize vácuo nessa mangueira através de T com válvula globo ou conexão extra no próprio manifold (quatro pontas);	Eventual
5.2	Realizar uma carga inicial no sistema.	Eventual
5.3	Quando a carga de gás refrigerante atingir o valor desejado, é necessário interromper o processo fechando as válvulas da garrafa de carga e do manifold.	Eventual

5.4	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
6	Fornecimento e substituição de motor ventilador de central de ar até 12.000 BTU/H	
6.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
6.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do motor ventilador.	Eventual
6.3	Remover o motor ventilador antigo	Eventual
6.4	Fazer a instalação do novo motor ventilador	Eventual
6.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
7	Fornecimento e substituição de motor ventilador de central de ar, maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	
7.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
7.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do motor ventilador.	Eventual
7.3	Remover o motor ventilador antigo	Eventual
7.4	Fazer a instalação do novo motor ventilador	Eventual
7.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
8	Fornecimento e substituição de motor ventilador de central de ar, maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
8.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
8.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do motor ventilador.	Eventual
8.3	Remover o motor ventilador antigo	Eventual
8.4	Fazer a instalação do novo motor ventilador	Eventual
8.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
9	Fornecimento e substituição de motor ventilador de central de ar, maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H	
9.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
9.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do motor ventilador.	Eventual
9.3	Remover o motor ventilador antigo	Eventual
9.4	Fazer a instalação do novo motor ventilador	Eventual
9.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
10	Fornecimento e substituição de compressor de central de ar (convencional ou inverter) até 12.000 BTU/H	
10.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
10.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do compressor.	Eventual
10.3	Remover o compressor antigo.	Eventual
10.4	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de um novo compressor.	Eventual
10.5	Após a limpeza concluída, instalar um novo compressor.	Eventual
10.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
11	Fornecimento e substituição de compressor de central de ar (convencional ou inverter), maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	
11.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
11.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do compressor.	Eventual
11.3	Remover o compressor antigo.	Eventual
11.4	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de um novo compressor.	Eventual
11.5	Após a limpeza concluída, instalar um novo compressor.	Eventual

11.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
12	Fornecimento e substituição de compressor de central de ar (convencional ou inverter), maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
12.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
12.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do compressor.	Eventual
12.3	Remover o compressor antigo.	Eventual
12.4	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de um novo compressor.	Eventual
12.5	Após a limpeza concluída, instalar um novo compressor.	Eventual
12.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
13	Fornecimento e substituição de compressor de central de ar (convencional ou inverter), maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H	
13.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
13.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do compressor.	Eventual
13.3	Remover o compressor antigo.	Eventual
13.4	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de um novo compressor.	Eventual
13.5	Após a limpeza concluída, instalar um novo compressor.	Eventual
13.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
14	Fornecimento e substituição de capacitor para central de ar	
14.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
14.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
14.3	Abrir o equipamento e remover o capacitor danificado.	Eventual
14.4	Instalar o novo Capacitor	Eventual
14.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
15	Fornecimento e substituição de chave contactora mini 12A	
15.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
15.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
15.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
15.4	Instalar a chave contactora	Eventual
15.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
16	Fornecimento e substituição de chave contactora mini 18A	
16.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
16.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
16.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
16.4	Instalar a chave contactora	Eventual
16.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
17	Fornecimento e substituição de chave contactora mini 24A	
17.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
17.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
17.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
17.4	Instalar a chave contactora	Eventual
17.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
18	Fornecimento e substituição de chave contactora tripolar 18A	

18.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
18.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
18.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
18.4	Instalar a chave contactora	Eventual
18.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
19	Fornecimento e substituição de chave contactora tripolar 25A	
19.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
19.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
19.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
19.4	Instalar a chave contactora	Eventual
19.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
20	Fornecimento e substituição de chave contactora tripolar 32A	
20.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
20.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
20.3	Abrir o equipamento e remover a chave contactora danificada.	Eventual
20.4	Instalar a chave contactora	Eventual
20.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
21	Fornecimento e substituição de relé 30A - 220v	
21.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
21.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
21.3	Identificar os terminais do Relé.	Eventual
21.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
21.5	Retirada das soldas, para tirar o Relé antigo (com ferro de solda ao lado do ponto e o estânio lado apostado, para derreter a solda).	Eventual
21.6	Após isso, instalar um novo relé.	Eventual
21.7	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
22	Fornecimento e substituição de relé 20A - 220v	
22.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
22.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
22.3	Identificar os terminais do Relé.	Eventual
22.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
22.5	Retirada das soldas, para tirar o Relé antigo (com ferro de solda ao lado do ponto e o estânio lado apostado, para derreter a solda).	Eventual
22.6	Após isso, instalar um novo relé.	Eventual
22.7	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
23	Fornecimento e substituição de placa eletrônica para central de ar (convencional ou inverter) até 12.000 BTU/H	
23.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
23.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
23.3	Identificar os terminais da placa.	Eventual
23.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
23.5	Após isso, instalar uma nova placa eletrônica.	Eventual
23.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
24	Fornecimento e substituição de placa eletrônica para central de ar (convencional ou inverter), maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	

24.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
24.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
24.3	Identificar os terminais da placa.	Eventual
24.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
24.5	Após isso, instalar uma nova placa eletrônica.	Eventual
24.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
25	Fornecimento e substituição de placa eletrônica para central de ar (convencional ou inverter), maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
25.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
25.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
25.3	Identificar os terminais da placa.	Eventual
25.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
25.5	Após isso, instalar uma nova placa eletrônica.	Eventual
25.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
26	Fornecimento e substituição de placa eletrônica para central de ar (convencional ou inverter), maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H	
26.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
26.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
26.3	Identificar os terminais da placa.	Eventual
26.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
26.5	Após isso, instalar uma nova placa eletrônica.	Eventual
26.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
27	Fornecimento e substituição de placa receptora para central de ar até 60.000 BTU/H	
27.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
27.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
27.3	Identificar os terminais da placa.	Eventual
27.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
27.5	Após isso, instalar uma nova placa receptora.	Eventual
27.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
28	Fornecimento e substituição de sensor de temperatura para central de ar	
28.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
28.2	Identificar os terminais da placa.	Eventual
28.3	Conectar a o plug no terminal indicado na placa.	Eventual
28.4	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
29	Fornecimento e substituição de válvula de serviço de central de ar	
29.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
29.2	Utilizar a ferramenta de Schrader para trocar a válvula.	Eventual
29.3	Retirar a válvula antiga e soldar a válvula nova.	Eventual
29.4	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
30	Fornecimento e substituição de hélice/turbina para central de ar até 12.000 BTU/H	
30.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
30.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
30.3	Abrir o equipamento e remover o hélice/turbina danificado.	Eventual
30.4	Instalar o novo hélice/turbina	Eventual
30.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual

31	Fornecimento e substituição de hélice/turbina para central de ar, maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	
31.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
31.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
31.3	Abrir o equipamento e remover o hélice/turbina danificado.	Eventual
31.4	Instalar o novo hélice/turbina	Eventual
31.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
32	Fornecimento e substituição de hélice/turbina para central de ar, maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
32.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
32.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
32.3	Abrir o equipamento e remover o hélice/turbina danificado.	Eventual
32.4	Instalar o novo hélice/turbina	Eventual
32.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
33	Fornecimento e substituição de hélice/turbina para central de ar, maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H	
33.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
33.2	Técnico deve usar todos os equipamentos de proteção contra descargas elétricas acidentais.	Eventual
33.3	Abrir o equipamento e remover o hélice/turbina danificado.	Eventual
33.4	Instalar o novo hélice/turbina	Eventual
33.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
34	Fornecimento e substituição de isolamento das redes frigorígenas de central de ar até 12.000 BTU/H	
34.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
34.2	Retirada dos tubos presentes nos equipamentos.	Eventual
34.3	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de novas tubulações.	Eventual
34.4	Após a limpeza concluída, instalar a nova tubulação.	Eventual
34.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
35	Fornecimento e substituição de isolamento das redes frigorígenas de central de ar, maior que 12.000 e até 24.000 BTU/H	
35.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
35.2	Retirada dos tubos presentes nos equipamentos.	Eventual
35.3	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de novas tubulações.	Eventual
35.4	Após a limpeza concluída, instalar a nova tubulação.	Eventual
35.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
36	Fornecimento e substituição de isolamento das redes frigorígenas de central de ar, maior que 24.000 e até 36.000 BTU/H	
36.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
36.2	Retirada dos tubos presentes nos equipamentos.	Eventual
36.3	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de novas tubulações.	Eventual
36.4	Após a limpeza concluída, instalar a nova tubulação.	Eventual
36.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
37	Fornecimento e substituição de isolamento das redes frigorígenas de central de ar, maior que 36.000 e até 60.000 BTU/H	
37.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual

37.2	Retirada dos tubos presentes nos equipamentos.	Eventual
37.3	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de novas tubulações.	Eventual
37.4	Após a limpeza concluída, instalar a nova tubulação.	Eventual
37.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
38	Dreno para central de ar - completo	
38.1	Verificar o bico de saída do dreno da central de ar.	Eventual
38.2	Se o aparelho possui o acoplamento, basta escolher a mangueira adequada e rosquear. Caso não possua, medir o bico de saída para saber a largura ideal que deverá ser a mangueira.	Eventual
38.3	Prender a mangueira no dreno com uma abraçadeira circular e apertar bem os parafusos com uma chave de fenda.	Eventual
39	Retirada de vazamentos em central de ar	
39.1	Instalar manômetro	Eventual
39.2	Identificar onde está o vazamento	Eventual
39.3	Escarear o tubo	Eventual
39.4	Soldar a válvula com solda Foscooper	Eventual
39.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
40	Suporte metálico em perfil U para unidade condensadora 500mm	
40.1	Definir o local de instalação da condensadora.	Eventual
40.2	Necessário medir as distâncias dos furos da condensadora (será a distância na parede de um suporte a outro)	Eventual
40.3	Após definir o local, fazer os furos na parede para fixar o suporte metálico.	Eventual
41	Suporte metálico em perfil U para unidade condensadora 600mm	
41.1	Definir o local de instalação da condensadora.	Eventual
41.2	Necessário medir as distâncias dos furos da condensadora (será a distância na parede de um suporte a outro)	Eventual
41.3	Após definir o local, fazer os furos na parede para fixar o suporte metálico.	Eventual
42	Suporte metálico em perfil U para unidade condensadora 800mm	
42.1	Definir o local de instalação da condensadora.	Eventual
42.2	Necessário medir as distâncias dos furos da condensadora (será a distância na parede de um suporte a outro)	Eventual
42.3	Após definir o local, fazer os furos na parede para fixar o suporte metálico.	Eventual
43	Fornecimento e substituição de motor ventilador de self contained ou fancolete	
43.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
43.2	Desmontar e abrir o equipamento, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do motor ventilador.	Eventual
43.3	Remover o motor ventilador antigo	Eventual
43.4	Fazer a instalação do novo motor ventilador	Eventual
43.5	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
44	Filtro de alta performance em self contained ou fancolete	
44.1	Limpeza dos filtros e bandeja de drenagem	Eventual
44.2	Limpeza do dreno de escoamento do líquido condensado	Eventual
44.3	Limpeza e lubrificação dos motores elétricos dos ventiladores da condensadora e da evaporadora	Eventual
44.4	Verificação da isolação dos tubos, disjuntores, fusíveis e componentes elétricos	Eventual
44.5	Lubrificação dos ventiladores das unidades evaporadora e condensadora.	Eventual

44.6	Revisão do isolamento acústico da câmara de insuflamento da unidade evaporadora visando eliminar ruídos decorrentes do desprendimento da isolação	Eventual
44.7	Reaperto dos cabos de alimentação elétrica.	Eventual
44.8	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
45	Fornecimento e substituição de pressostato da self contained ou fancolete	
45.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
45.2	Fechar a válvula manifold, para não vazar gás.	Eventual
45.3	Remover o pressostato antigo	Eventual
45.4	Abrir a central para fazer a troca.	Eventual
45.5	Fazer a instalação do novo pressostato	Eventual
45.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
46	Fornecimento e substituição de compressor da self contained ou fancolete	
46.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
46.2	Desmontar e abrir a central, retirando os parafusos, sendo necessário soltar a parte elétrica do compressor.	Eventual
46.3	Remover o compressor antigo.	Eventual
46.4	Fazer a limpeza na tubulação com o gás 141B ou Opteon SF80 junto com nitrogênio, para garantir segurança na instalação de um novo compressor.	Eventual
46.5	Após a limpeza concluída, instalar um novo compressor.	Eventual
46.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
47	Fornecimento e substituição de chave contatora de 42A	
47.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
47.2	Retirar a chave contatora antiga.	Eventual
47.3	Instalação da nova chave contatora no equipamento.	Eventual
47.4	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
48	Fornecimento e substituição de relé (motor evaporador)	
48.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
48.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
48.3	Identificar os terminais do Relé.	Eventual
48.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
48.5	Retirada das soldas, para tirar o Relé antigo (com ferro de solda ao lado do ponto e o estânio lado apostado, para derreter a solda).	Eventual
48.6	Instalar um novo relé.	Eventual
48.7	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
49	Fornecimento e substituição de relé (motor do condensador)	
49.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
49.2	Retirar a placa (desligada) para fazer a troca.	Eventual
49.3	Identificar os terminais do Relé.	Eventual
49.4	Identificar os pontos para retirar as soldas conectadas.	Eventual
49.5	Retirada das soldas, para tirar o Relé antigo (com ferro de solda ao lado do ponto e o estânio lado apostado, para derreter a solda).	Eventual
49.6	Instalar um novo relé.	Eventual
49.7	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
50	Fornecimento e substituição do circuito frigorífico da self contained ou fancolete	
50.1	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
50.2	Fechar a válvula manifold, para não vazar gás.	Eventual

50.3	Remover o circuito frigorífico antigo.	Eventual
50.4	Abrir a central para fazer a troca.	Eventual
50.5	Fazer a instalação do novo circuito frigorífico.	Eventual
50.6	Realizar Testes nos dispositivos de segurança	Eventual
51	Fornecimento de substituição da bandeja de condensado da self contained ou fancolete	
51.1	Remover a bandeja de condensador antigo.	Eventual
51.2	Fazer a instalação da nova bandeja de condensador.	Eventual
52	Carga de gás completa em self contained ou central de ar, maior que 60.000 BTU/H	
52.1	Em vácuo, abra a válvula do manifold para o cilindro de carga do fluído refrigerante e realize vácuo nessa mangueira através de T com válvula globo ou conexão extra no próprio manifold (quatro pontas);	Eventual
52.2	Realizar uma carga inicial no sistema.	Eventual
53.3	Quando a carga de gás refrigerante atingir o valor desejado, é necessário interromper o processo fechando as válvulas da garrafa de carga e do manifold.	Eventual
53.4	Testes nos dispositivos de segurança	Eventual

Rotina de Instalação e Desinstalação:

Descrição geral:

Os serviços de instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos devem seguir as melhores práticas definidas nos manuais das fabricantes, práticas de mercado e nas rotinas descritas neste Termo. A dimensão da rede frigorígena levará em consideração o distanciamento mínimo requerido, bem como, o espaço disponível para instalação das unidades condensadora e evaporado, o que pode variar de acordo com a edificação.

Item	Especificações dos serviços	Periodicidade
1	Instalação de central de ar até 30.000btus (tubulação, isolamento, gás, etc.) (exceto elétrica, dreno e o equipamento)	
1.1	Instalação da unidade interna.	Eventual
1.2	Fixar uma placa de montagem na parede interior escolhida.	Eventual
1.3	Fazer o buraco na parede para passar a tubulação necessária.	Eventual
1.4	Verificar as conexões elétricas para se certificar e que o diagrama está de acordo com os indicados no aparelho.	Eventual
1.5	Ligar os tubos das unidades, passando a tubulação pelo buraco na parede.	Eventual
1.6	Prender os tubos de cobre, cabos de alimentação e o tubo de drenagem com fita isolante. Em seguida, colocar o tubo de drenagem no fundo, para que tenha a água tenha fluxo livre.	Eventual
1.7	Fixar o tubo na unidade interna usando duas chaves em direção opostas para apertar a conexão.	Eventual
1.8	Juntar o tubo de drenagem com a base da unidade interna e passar os tubos e cabos através do furo.	Eventual
1.9	Prender a unidade interna na placa de montagem fixada.	Eventual
1.10	Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante.	Eventual
1.11	Isolamento térmico das tubulações.	Eventual
1.12	Proceder vácuo na linha de gás	Eventual
1.13	Carga de gás refrigerante.	Eventual
1.14	Partida inicial do equipamento.	Eventual
1.15	Serviço de demolição e recomposição de alvenaria, reboco, pintura e forro.	Eventual
1.16	Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm.	Eventual

1.17	Fazer ponto de força monofásico, bifásico ou trifásico de 127 ou 220 V.	Eventual
1.18	Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado.	Eventual
1.19	Pintar parede na cor padrão.	Eventual
1.20	Rebocar e emassar parede no local que foi desinstalado o equipamento.	Eventual
1.21	Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver.	Eventual
1.22	Confeccionar mão francesa para a evaporadora e condensadora.	Eventual
1.23	Pintar mão francesa.	Eventual
1.24	Recomposição de cobertura e sua vedação, quando necessário, devendo ser feita de forma a não permitir infiltração de água da chuva.	Eventual
2	Instalação de central de ar maior que 36.000 e até 60.000btus (tubul., isolam., gás, etc.) (exceto elétrica, dreno e o equipamento)	
2.1	Instalação da unidade interna.	Eventual
2.2	Fixar uma placa de montagem na parede interior escolhida.	Eventual
2.3	Fazer o buraco na parede para passar a tubulação necessária.	Eventual
2.4	Verificar as conexões elétricas para se certificar e que o diagrama está de acordo com os indicados no aparelho.	Eventual
2.5	Ligar os tubos das unidades, passando a tubulação pelo buraco na parede.	Eventual
2.6	Prender os tubos de cobre, cabos de alimentação e o tubo de drenagem com fita isolante. Em seguida, colocar o tubo de drenagem no fundo, para que tenha a água tenha fluxo livre.	Eventual
2.7	Fixar o tubo na unidade interna usando duas chaves em direção opostas para apertar a conexão.	Eventual
2.8	Juntar o tubo de drenagem com a base da unidade interna e passar os tubos e cabos através do furo.	Eventual
2.9	Prender a unidade interna na placa de montagem fixada.	Eventual
2.10	Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante.	Eventual
2.11	Isolamento térmico das tubulações.	Eventual
2.12	Carga de gás refrigerante.	Eventual
2.13	Partida inicial do equipamento.	Eventual
2.14	Serviço de demolição e recomposição de alvenaria, reboco, pintura e forro.	Eventual
2.15	Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm.	Eventual
2.16	Fazer ponto de força monofásico, bifásico ou trifásico de 127 ou 220 V.	Eventual
2.17	Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado.	Eventual
2.18	Pintar parede na cor padrão.	Eventual
2.19	Rebocar e emassar parede no local que foi desinstalado o equipamento.	Eventual
2.20	Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver.	Eventual
2.21	Confeccionar mão francesa para a evaporadora e condensadora.	Eventual
2.22	Pintar mão francesa.	Eventual
2.23	Recomposição de cobertura e sua vedação, quando necessário, devendo ser feita de forma a não permitir infiltração de água da chuva.	Eventual
3	Instalação de central de ar em infraestrutura existente	
3.1	Planejamento e segurança: desligar a alimentação elétrica; avaliar a nova localização; reunir as ferramentas; consultar os manuais. Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
3.2	Remoção da unidade existente: recolhimento de gás refrigerante; desconexão da tubulação de cobre; desconexão da fiação elétrica; desconexão do dreno; remoção das unidades.	Eventual
3.3	Preparação da nova localização: marcação e furação; passagem da tubulação e fiação; instalação da unidade interna.	Eventual

3.4	Instalação da tubulação, dreno e fiação: passagem da tubulação; conexão da tubulação; instalação de dreno; conexão da fiação elétrica.	Eventual
3.5	Conexão com a unidade externa.	Eventual
3.6	Teste de vedação e vácuo.	Eventual
3.7	Liberação do gás refrigerante (se aplicável).	Eventual
3.8	Teste de funcionamento.	Eventual
3.9	Acabamento: isolamento da tubulação, organização do cabeamento, limpeza geral do local.	Eventual
4	Desinstalação de central de ar	
4.1	Proceder o recolhimento do gás para unidade Condensadora.	Eventual
4.2	Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
4.3	Retirada do evaporador e do condensador do equipamento, os quais deverão ser colocados em local designado pela CONTRATANTE (responsável pela unidade).	Eventual
4.4	Remover o dreno da central de ar.	Eventual
4.5	Retirar os parafusos de fixação.	Eventual
4.6	Remover a unidade interna e externa.	Eventual
4.7	Recomposição da cobertura e sua vedação, quando necessário, devendo ser realizada de forma a não permitir infiltração de água da chuva	Eventual
4.8	Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrada, na cor padrão do ambiente	Eventual
4.9	Retirar mão francesa	Eventual
4.10	Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade	Eventual
4.11	Serviço de demolição de recomposição de alvenaria, reboco, pintura e forro	Eventual
4.12	Retirada de tubulação frigogênica de cobre, quando houver necessidade	Eventual
4.13	Outros serviços, de conformidade com o tipo de aparelho de ar-condicionado	Eventual
4.14	Os materiais a serem utilizados nas instalações deverão ser novos, de classe, qualidade e graus adequados	Eventual
4.15	Todo e qualquer procedimento referente à montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como, de conformidade com o manual de fábrica de cada equipamento	Eventual
4.16	O aluguel de equipamentos (andaimos, escadas, de medição, de solda e corte, furadeiras, balancins, containers, manifolds etc.), ficará a cargo da CONTRATADA	Eventual
4.17	Proceder limpeza completa do equipamento para acondicionamento.	Eventual
4.18	Acondicionar os equipamentos desinstalados em caixas de papelão ou equivalentes, e identificar as mesmas com o relatório de execução dos serviços.	Eventual
5	Remanejamento de central de ar	
5.1	Planejamento e segurança: desligar a alimentação elétrica; avaliar a nova localização; reunir as ferramentas; consultar os manuais. Desligar o disjuntor do quadro de distribuição referente ao equipamento.	Eventual
5.2	Remoção da unidade existente: recolhimento de gás refrigerante; desconexão da tubulação de cobre; desconexão da fiação elétrica; desconexão do dreno; remoção das unidades.	Eventual
5.3	Preparação da nova localização: marcação e furação; passagem da tubulação e fiação; instalação da unidade interna.	Eventual
5.4	Instalação da tubulação, dreno e fiação: passagem da tubulação; conexão da tubulação; instalação de dreno; conexão da fiação elétrica.	Eventual
5.5	Conexão com a unidade externa.	Eventual

5.6	Teste de vedação e vácuo.	Eventual
5.7	Liberação do gás refrigerante (se aplicável).	Eventual
5.8	Teste de funcionamento.	Eventual
5.9	Acabamento: isolamento da tubulação, organização do cabeamento, limpeza geral do local.	Eventual

NOTAS:

- a) As práticas de manutenção descritas anteriormente devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações dos Manuais das Fabricantes e das Normas Técnicas vigentes, como de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração. Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.
- b) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- c) Todas as verificações descritas nas rotinas **Manutenção Continuada** devem ser seguidas dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização, tais como aqueles relacionados a substituição de peças e componentes descritos nas rotinas de **Manutenção Ocasional**, para tanto, é recomendável que os técnicos da CONTRATADA disponham de material sobressalente para reposição imediata, evitando-se, com isso, mobilizações desnecessárias.
- d) Os serviços de manutenção ocasional onde houver a substituição de peças a CONTRATADA deve enviar as notas fiscais dos materiais, para comprovação que são novos e originais.
- e) Todas as rotinas de manutenção devem ser registradas através de fotos e essas devem constar nos relatórios de execução dos serviços.

Adendo III – Quantitativo de equipamentos de climatização

1. Estimativa de quantidade de equipamentos de climatização:

1.1. Relação de equipamentos por potência:

Nº	Equipamentos (Convencionais e Inverter)	Quantidade
1	SPLIT 9000 BTU/h	42
2	SPLIT 12000 BTU/h	139
3	SPLIT 18000 BTU/h	50
4	SPLIT 24000 BTU/h	73
5	SPLIT 30000 BTU/h	14
6	SPLIT 36000 BTU/h	89
7	SPLIT 48000 BTU/h	63
8	SPLIT 60000 BTU/h	122
9	SELF CONTAINED 7,5 TR (ED BANPARÁ)	28
10	SELF CONTAINED 10 TR (AG PALÁCIO PROVISÓRIA)	1
11	SELF CONTAINED 7,5 A 10 TR (NOVA AG TELÉGRAFO)	3
12	FANCOLETE HIDRÔNICA 24.000 BTU/h (PA AEROPORTO)	2
13	FAN COIL 36.000 BTU/h (ESPAÇO BANPARÁ COP30)	1
14	VRF 9.000 A 48.000 BTU/h (PA ALEPA)	7
TOTAL		634

- 1.2. A identificação da estimativa de equipamentos por faixa de potência e tipologia, tem o intuito de fornecer as LICITANTES um panorama geral do quantitativo dos patrimônios que deverão receber os serviços de manutenção, auxiliando na elaboração da proposta comercial.
- 1.3. A estimativa considera a possibilidade de expansões e sofre alterações conforme as substituições realizadas no período de tramitação do processo licitatório, na inauguração ou modificação das unidades bancárias e dos projetos de climatização, na precisão dos registros de manutenção e de patrimônio, entre outros fatores.
- 1.4. **Salienta-se que entre os principais objetivos da referida contratação está a substituição gradual dos equipamentos com tecnologia convencional para os modelos inverter, considerando os padrões estabelecidos pelo mercado e as aquisições recentes e em curso pelo Banco.**

Adendo IV – Modelo de Ordem de Serviço / Boletim de Medição
ORDEM DE SERVIÇO / BOLETIM DE MEDIÇÃO Nº: _____ / _____

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

Objeto da Contratação:
Descrição do objeto conforme escrito no contrato.

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

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

LISTA DE SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PATRIMÔNIO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
	INSERIR OS ITENS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA				
	INSERIR OS ITENS DE MANUTENÇÃO OCASIONAL				
	INSERIR OS ITENS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO				
	INSERIR OS ITENS DE CONTINGENCIAL				
SUBTOTAL (A)					

DESCONTOS (ANS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR "A"	VALOR A DESCONTAR ("%" x "A")
1	Falta de esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE (até 1 dia após a notificação)			
2	Irregularidades na prestação dos serviços, que não se enquadre em atrasos			
3	Não utilização dos EPI's e/ou EPC's, conforme norma vigente			
SUBTOTAL (B)				
TOTAL GERAL (A-B)				

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

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

NOTA

- a) Os Boletins de Medição devem apresentar numeração própria e sequência, seguida do ano (Exemplo: 0001/2024, 0002/2024 e 0003/2024).
- b) Será providenciado pela CONTRATADA a elaboração e entrega de 01 (um) Boletim de Medição por unidade bancária e serviços realizados, podendo constar em um mesmo boletim os serviços de manutenção continuada, ocasional, instalação e desinstalação.
- c) **Para os serviços de Manutenção Ocasional e de Instalação e Desinstalação a CONTRATADA deverá informar Boletim de Medição os números de patrimônio dos equipamentos**

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

Adendo V – Modelo de relatório de execução de manutenção por equipamento**RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO POR EQUIPAMENTO – Nº: _____ / _____****identificação da unidade do Banpará**

Unidade Bancária:	Município:
Endereço:	

identificação da prestadora de serviços

Empresa:	
Responsável técnico:	Nº de identificação:
Data e hora de início:	Data e hora de conclusão:

identificação do equipamento (preenchimento obrigatório)

Tipo:	<input type="checkbox"/> SPLIT <input type="checkbox"/> ACJ <input type="checkbox"/> SELF OUTRO:
Marca:	<input type="checkbox"/> ELGIN <input type="checkbox"/> AGRATTO <input type="checkbox"/> MIDEA <input type="checkbox"/> CARRIER <input type="checkbox"/> CONSUL <input type="checkbox"/> PHILCO OUTRO:
Modelo:	
Tipo de atendimento:	<input type="checkbox"/> CONTINUADA <input type="checkbox"/> OCASIONAL <input type="checkbox"/> INSTALAÇÃO <input type="checkbox"/> DESINSTALAÇÃO <input type="checkbox"/> REMANEJAMENTO
Tipo de aparelho:	<input type="checkbox"/> HI-WALL <input type="checkbox"/> PISO TETO <input type="checkbox"/> CASSETE OUTRO:
Local de instalação:	<input type="checkbox"/> AUTOATENDIMENTO <input type="checkbox"/> ATENDIMENTO <input type="checkbox"/> CPD <input type="checkbox"/> RETAGUARDA <input type="checkbox"/> TESOURARIA <input type="checkbox"/> COPA <input type="checkbox"/> SALA PRINCIPAL <input type="checkbox"/> SALA DE REUNIÃO <input type="checkbox"/> SALA DA CHEFIA OUTRO:
Capacidade (BTU/h):	
Pressão de gás está normal? (Registrar a medição)	
Corrente do compressor está norma? (Registrar a medição)	
Foi realizada a carga de gás? (Registrar a medição)	

Apresentando ruídos?	
----------------------	--

Informações do serviço

Serviços prestados:

Inconformidades no serviço:

Observações:

Assinaturas:

Assinatura da Empresa:

_____/_____/_____
Data

Nome

Assinatura da Unidade:

_____/_____/_____
Data

Nome

Relatório fotográfico do equipamento

INSERIR FOTOS NESTA PARTE (NO MÍNIMO 6 FOTOS)

NOTAS:

- a) O relatório fotográfico deve conter, no mínimo, 02 (duas) fotos da condensadora e 02 (duas) da evaporadora, durante a execução dos serviços de manutenção continuada ou ocasional. Assim como, o registro de peças e medições (tensão, corrente, insuflamento e outras) antes e após a instalação e testes e, do acondicionamento dos equipamentos em casos de instalação e desinstalação.

- b) Este relatório deve ser acompanhado de um relatório com o resumo dos serviços realizados no mês por unidade bancária, contendo o serviço realizado, o número de patrimônio do equipamento, o valor da despesa e de seu respectivo boletim de medição.

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

Adendo VI – Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

Adendo VII – Declaração de conformidade ao Art. 38 da Lei nº 13.303/2016

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

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

Ref: Edital de Licitação nº [nº do edital]

Objeto: [descrição do objeto]

Prezados senhores,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

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

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

Ref: Edital de Licitação n. _____

Objeto: Prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo mobilização, fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), de aparelhos de ar-condicionado de todas as unidades bancárias do BANPARÁ.

Prezados senhores,

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

1. RESUMO DO DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Equipamentos e Ferramentas	354 unidades	
2	PMOC	26 unidades	
3	Itens de Manutenção Continuada	3.077 serviços	
4	Itens de Manutenção Ocasional	3.489 serviços	
5	Instalação/Desinstalação	320 serviços	
6	Contingencial	-	R\$ 80.000,00
TOTAL GERAL			

2. PROPÕE-SE O VALOR TOTAL DE R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$ C/BDI	PREÇO TOTAL R\$
EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS					
	CONJUNTO DE FERRAMENTAS	UN	354,00		
PMOC					
	LABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)	UN	26,00		
ITENS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA					
	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA COM LIMPEZA GERAL EM CENTRAL DE AR	UN	2.368,00		
	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA EM SELF CONTAINED, FAN COIL, RF, OUTROS	UN	168,00		
	ELABORAÇÃO TÉCNICA DE QUALIDADE DO AR	UN	52,00		
	MANUTENÇÃO MECANIZADA DE DUTOS	M	453,00		
	QUIPE FIXA DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	24,00		
	QUIPE DE SOBREAVISO DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	12,00		
ITENS DE MANUTENÇÃO OCASIONAL					
	FILTRO DE ALTA PERFORMANCE EM CENTRAL DE AR	UN	20,00		
0	RECARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	UN	181,00		
1	RECARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24000 BTU/H	UN	123,00		
2	RECARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36000 BTU/H	UN	103,00		
3	RECARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60000 BTU/H	UN	185,00		
4	RECARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR MAIOR QUE 60.000 BTU/H	UN	31,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	UN	10,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	10,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	UN	10,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	10,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER ATÉ 12.000 BTU/H	UN	5,00		
4	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	5,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	10,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 48.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	10,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITOR PARA CENTRAL DE AR	UN	50,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 12A	UN	50,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 18A	UN	50,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 24A	UN	50,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 18A	UN	50,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 25A	UN	50,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 32A	UN	50,00		
4	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 30A - 220V	UN	50,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 20A - 220V	UN	50,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 12000 BTU/H	UN	20,00		

7	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	20,00		
8	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	50,00		
9	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	50,00		
0	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER CONDENSADORA	UN	10,00		
1	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER VAPORADORA	UN	10,00		
2	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA RECEPTORA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
3	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE SENSOR DE TEMPERATURA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
4	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE SERVIÇO DE CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
5	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	UN	20,00		
6	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	20,00		
7	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
8	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
9	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES RIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	M	200,00		
0	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES RIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	M	200,00		
1	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES RIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	M	200,00		
2	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES RIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	M	200,00		
3	RENO PARA CENTRAL DE AR - COMPLETO	M	300,00		
4	RETIRADA DE VAZAMENTOS EM CENTRAL DE AR	UN	200,00		
5	SUPOORTE METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA ATÉ 12.000 BTU/H	UN	50,00		
6	SUPOORTE METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	50,00		
7	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE SELF CONTAINED	UN	14,00		
8	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DA SELF CONTAINED	UN	14,00		
9	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CORREIA DE ROLAMENTO	UN	20,00		
0	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DIFUSOR DE DUTO	UN	10,00		
1	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL P/ AR CONDICIONADO - BDI = 14,02	UN	10,00		
2	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DEFLETOR PARA CENTRAL DE AR	UN	20,00		
3	FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOMBA D'ÁGUA DE SPLIT CASSETE	UN	10,00		
4	DISJUNTOR 2P - 6 A 32A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	24,00		
5	DISJUNTOR 3P - 10 A 50A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	24,00		
6	TUBO DE COBRE PP 2,5 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M	200,00		
7	TUBO DE COBRE PP 6,0 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M	200,00		
INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO					
8	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR, ATÉ 36.000 BTU/H (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) (EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	UN	50,00		
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAL, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H, (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) (EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	UN	50,00		
0	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR EM INFRAESTRUTURA EXISTENTE	UN	50,00		
1	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	150,00		
2	GERENCIAMENTO DE CENTRAL DE AR	UN	20,00		
CONTINGENCIAL					
3	SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL (ITEM NÃO SUJEITO A LANCES, DEVENDO O VALOR SER REPERTECIDO NAS PROPOSTAS DOS LICITANTES)	UN	-	-	R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL:					

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

4. Junta-se detalhamento da proposta.

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

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

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

Não é optante do Simples Nacional.

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

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

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

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

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

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

Adendo IX – Declaração de Visita técnica**ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA DAS INSTALAÇÕES**

Objeto: [descrição do objeto]

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

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

Nome do representante da Área Gestora

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO¹: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identificá-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo X – Declaração De Pleno Conhecimento**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

Objeto: [descrição do objeto]

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO¹: Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identificá-la, logo baixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

Adendo XI – Atestado de Capacidade Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

1. N° do Contrato:
2. Data de início:
3. Data de conclusão:
4. Descrição detalha do objeto:
5. Valor Global (R\$):
6. Planilha orçamentária com detalhamento dos itens e quantidades:

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente
Cargo / Telefone

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

Adendo XII – Matriz de Risco

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

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

11	Não recebimento da obra/serviços pela Contratante	Não cumprimento das especificações de serviços e equipamentos / Pendências de execução	CONTRATADA	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	Fornecer equipamentos e serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados em projeto
12	Acompanhamento dos serviços por responsável técnico da Empresa	Problemas na execução dos serviços	CONTRATADA	Retrabalhos / Aumento prazos e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada 2 – Aplicação de ANS
13	Demandas por serviços não previstos no escopo principal do orçamento base	Ocorrências de serviços com o emprego de materiais, peças, componentes, acessórios, equipamentos ou insumos de forma geral, não previstos dentro da padronização geral das unidades ou com dimensionamento complexo devido à falta de informações detalhadas ou referência de preços em tabelas oficiais.	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	Utilizar o saldo do item de execução contingencial, emergencial ou imprevisível
14	Atraso no início da execução do contrato ou serviço	Não iniciar a elaboração do PMOC e as rotinas de manutenção continuada no primeiro mês do contrato	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de ANS.
15	Falha de execução	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	CONTRATADA	Aumento de prazo e custos	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de ANS.

16	Alteração do cronograma de execução	Equívoco na estimativa do prazo para execução das obras e/ou equívoco na adoção de medidas ou soluções técnicas que altere o cumprimento do cronograma físico-financeiro inicialmente estabelecido	CONTRATADA	Aumento de prazo	Ocasional	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de ANS.
17	Atraso ou não entrega de materiais	Materiais para execução não entregues com antecedência no local da realização dos serviços	CONTRATADA	Aumento de prazo	Frequente	1 – Notificação da contratada. 2 – Aplicação de ANS.
18	Remoção de interferências	Remoção de interferências urbanísticas e de infraestrutura relacionadas à execução do contrato a serem removidas e/ou remanejadas	CONTRATADA	Aumento de prazo	Remota	1 – Estudo e análise sobre as restrições urbanísticas e de infraestrutura que serão removidas/ demolidas/ remanejadas. 2 – Atuação junto a Contratante, administrações municipais e concessionárias de serviços públicos para viabilizar alterações necessárias à execução do projeto.

Adendo XIII – Modelo de Composição de BDI**COMPOSIÇÃO DE BDI**

ITEM	TAXA (%)
Garantia / risco / seguro (G+R+S)	1,8%
Administração central (AC)	3%
Despesas financeiras (DF)	1%
TOTAL CUSTO INDIRETO	5,8%
COFINS	3%
PIS/PASEP	0,65%
ISS*	5%
TOTAL CUSTO TRIBUTOS (I)	8,65%
LUCRO (L)	5%
TOTAL CUSTO LUCROS	5%
TOTAL BDI	21,66%

* Adotado ISS do município de Belém por ser a maior alíquota no Estado do Pará, e, por conseguinte abrange todas as alíquotas menores.

Fórmula do Cálculo:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G)) * (1 + DF) * (1 + L)}{(1 - I)}$$

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central;

S = taxa representativa de Seguros;

R = taxa representativa de Riscos;

G = taxa representativa de Garantias;

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras

L = taxa representativa do Lucro

I = taxa representativa da incidência de Impostos

Para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos será adotado o valor médio de 14,02%.

- A fórmula de cálculo do BDI segue a metodologia estabelecida no Manual do TCU - 2014 "Orientações Para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas", aonde o IR e a CSLL não contribuem para o Cálculo conforme TC 025.990/2008-2.
- Acórdão TCU 2622/2013.
- Acórdão TCU 2.859/2013 Plenário Desoneração.
- Lei 12.546/2011 e Lei 13.161/2015.



Adendo XIV – Planilhas Orçamentárias

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
	NÚMERO:	00000071	DATA :		24/04/2025	BDI :		21,66%		
	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS:	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO - LOTE 06 - ÁREA METROPOLITANA (2025)					FORTE	VERSÃO	HORA	MES
	DESCRIÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO					SEDOP	2025/02 SEM DESONERAÇÃO	118,23%	71,76%
						SICRO CONSULTORIA	2025/01	-	-	
					SICRO NOVO	2025/01	-	-		
					SINAPI	2025/03 SEM DESONERAÇÃO	118,23%	71,76%		
					PRÓPRIA	PRÓPRIA	0,00%	0,00%		

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$			PREÇO TOTAL R\$
						SEM BDI	BDI	COM BDI	
EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS									
	SUENG 312	ONJUNTO DE FERRAMENTAS	PRÓPRIA	UN	354,00	R\$ 268,72	R\$ 58,20	R\$ 326,92	R\$ 115.729,68
PMOC									
	SUENG 313	LABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)	PRÓPRIA	UN	26,00	R\$ 1.510,17	R\$ 327,10	R\$ 1.837,27	R\$ 47.769,02
ITENS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA									
	SUENG 314	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA COM LIMPEZA GERAL EM CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	2.368,00	R\$ 166,14	R\$ 35,99	R\$ 202,13	R\$ 478.643,84
	SUENG 315	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA EM SELF CONTAINED, FAN COIL, VRF, OUTROS	PRÓPRIA	UN	168,00	R\$ 438,74	R\$ 95,03	R\$ 533,77	R\$ 89.673,36
	SUENG 392	ELATÓRIO TÉCNICO DE QUALIDADE DO AR	PRÓPRIA	UN	52,00	R\$ 680,36	R\$ 147,37	R\$ 827,73	R\$ 43.041,96
	SUENG 319	IMPLANTAÇÃO MECANIZADA DE DUTOS	PRÓPRIA	M	453,00	R\$ 54,29	R\$ 11,76	R\$ 66,05	R\$ 29.920,65
	SUENG 320	QUIPE FIXA DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	24,00	R\$ 6.619,80	R\$ 1.433,85	R\$ 8.053,65	R\$ 193.287,60
	SUENG 321	QUIPE DE SOBREAVISO DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	12,00	R\$ 5.596,74	R\$ 1.212,25	R\$ 6.808,99	R\$ 81.707,88
ITENS DE MANUTENÇÃO OCASIONAL									
	SUENG 322	FILTRO DE ALTA PERFORMANCE EM CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 90,76	R\$ 19,66	R\$ 110,42	R\$ 2.208,40
0	SUENG 323	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	181,00	R\$ 305,66	R\$ 66,21	R\$ 371,87	R\$ 67.308,47
1	SUENG 324	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	123,00	R\$ 382,62	R\$ 82,88	R\$ 465,50	R\$ 57.256,50
2	SUENG 325	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	103,00	R\$ 483,46	R\$ 104,72	R\$ 588,18	R\$ 60.582,54

3	SUENG 326	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	185,00	R\$ 775,38	R\$ 167,95	R\$ 943,33	R\$ 174.516,05
4	SUENG 384	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR MAIOR QUE 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	31,00	R\$ 950,53	R\$ 205,88	R\$ 1.156,41	R\$ 35.848,71
5	SUENG 327	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 2.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 534,32	R\$ 115,73	R\$ 650,05	R\$ 6.500,50
6	SUENG 328	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 605,01	R\$ 131,05	R\$ 736,06	R\$ 7.360,60
7	SUENG 329	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 736,16	R\$ 159,45	R\$ 895,61	R\$ 17.912,20
8	SUENG 330	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 889,97	R\$ 192,77	R\$ 1.082,74	R\$ 21.654,80
9	SUENG 331	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 1.093,32	R\$ 236,81	R\$ 1.330,13	R\$ 13.301,30
0	SUENG 332	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 2.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 1.405,73	R\$ 304,48	R\$ 1.710,21	R\$ 17.102,10
1	SUENG 333	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 4.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 1.497,09	R\$ 324,27	R\$ 1.821,36	R\$ 36.427,20
2	SUENG 334	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 6.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 2.443,02	R\$ 529,16	R\$ 2.972,18	R\$ 59.443,60
3	SUENG 515	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER ATÉ 12.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	5,00	R\$ 1.139,44	R\$ 246,80	R\$ 1.386,24	R\$ 6.931,20
4	SUENG 516	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	5,00	R\$ 1.186,89	R\$ 257,08	R\$ 1.443,97	R\$ 7.219,85
5	SUENG 517	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 1.913,56	R\$ 414,48	R\$ 2.328,04	R\$ 23.280,40
6	SUENG 518	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 48.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 2.986,46	R\$ 646,87	R\$ 3.633,33	R\$ 36.333,30
7	SUENG 335	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITOR PARA CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 62,27	R\$ 13,49	R\$ 75,76	R\$ 3.788,00
8	SUENG 336	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 12A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 209,61	R\$ 45,40	R\$ 255,01	R\$ 12.750,50
9	SUENG 337	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 18A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 232,36	R\$ 50,33	R\$ 282,69	R\$ 14.134,50
0	SUENG 338	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 24A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 232,36	R\$ 50,33	R\$ 282,69	R\$ 14.134,50
1	SUENG 339	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 18A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 232,36	R\$ 50,33	R\$ 282,69	R\$ 14.134,50
2	SUENG 340	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 25A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 247,38	R\$ 53,58	R\$ 300,96	R\$ 15.048,00
3	SUENG 341	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 32A	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 323,15	R\$ 69,99	R\$ 393,14	R\$ 19.657,00
4	SUENG 342	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 30A - 220V	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 160,79	R\$ 34,83	R\$ 195,62	R\$ 9.781,00
5	SUENG 343	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 20A - 220V	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 160,79	R\$ 34,83	R\$ 195,62	R\$ 9.781,00
6	SUENG 344	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 2000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 287,67	R\$ 62,31	R\$ 349,98	R\$ 6.999,60
7	SUENG 345	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 287,67	R\$ 62,31	R\$ 349,98	R\$ 6.999,60
8	SUENG 346	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 287,67	R\$ 62,31	R\$ 349,98	R\$ 17.499,00

9	SUENG 347	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 287,67	R\$ 62,31	R\$ 349,98	R\$ 17.499,00
0	SUENG 520	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER CONDENSADORA	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 738,98	R\$ 160,06	R\$ 899,04	R\$ 8.990,40
1	SUENG 521	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER EVAPORADORA	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 502,95	R\$ 108,94	R\$ 611,89	R\$ 6.118,90
2	SUENG 348	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA RECEPTORA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 20.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 341,23	R\$ 73,91	R\$ 415,14	R\$ 8.302,80
3	SUENG 349	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE SENSOR DE TEMPERATURA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 136,40	R\$ 29,54	R\$ 165,94	R\$ 3.318,80
4	SUENG 350	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE SERVIÇO DE CENTRAL DE AR ATÉ 20.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 179,11	R\$ 38,80	R\$ 217,91	R\$ 4.358,20
5	SUENG 351	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 20.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 376,31	R\$ 81,51	R\$ 457,82	R\$ 9.156,40
6	SUENG 352	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 376,31	R\$ 81,51	R\$ 457,82	R\$ 9.156,40
7	SUENG 353	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 405,65	R\$ 87,86	R\$ 493,51	R\$ 9.870,20
8	SUENG 354	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 411,31	R\$ 89,09	R\$ 500,40	R\$ 10.008,00
9	SUENG 355	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 39,31	R\$ 8,51	R\$ 47,82	R\$ 9.564,00
0	SUENG 356	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 42,03	R\$ 9,10	R\$ 51,13	R\$ 10.226,00
1	SUENG 357	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 44,75	R\$ 9,69	R\$ 54,44	R\$ 10.888,00
2	SUENG 358	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 44,75	R\$ 9,69	R\$ 54,44	R\$ 10.888,00
3	SUENG 359	RENO PARA CENTRAL DE AR - COMPLETO	PRÓPRIA	M	300,00	R\$ 48,83	R\$ 10,58	R\$ 59,41	R\$ 17.823,00
4	SUENG 360	RETIRADA DE VAZAMENTOS EM CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	200,00	R\$ 141,03	R\$ 30,55	R\$ 171,58	R\$ 34.316,00
5	SUENG 361	SUPOORTE METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA ATÉ 36.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 123,58	R\$ 26,77	R\$ 150,35	R\$ 7.517,50
6	SUENG 362	SUPOORTE METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA, MAIOR DO QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 184,00	R\$ 39,85	R\$ 223,85	R\$ 11.192,50
7	SUENG 363	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE SELF CONTAINED	PRÓPRIA	UN	14,00	R\$ 889,97	R\$ 192,77	R\$ 1.082,74	R\$ 15.158,36
8	SUENG 364	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DA SELF CONTAINED	PRÓPRIA	UN	14,00	R\$ 2.791,35	R\$ 604,61	R\$ 3.395,96	R\$ 47.543,44
9	SUENG 522	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CORREIA DE ROLAMENTO	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 145,73	R\$ 31,57	R\$ 177,30	R\$ 3.546,00
0	SUENG 524	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DIFUSOR DE DUTO	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 526,21	R\$ 113,98	R\$ 640,19	R\$ 6.401,90
1	INS-76362877	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL P/ AR CONDICIONADO - BDI = 14,02	PESQUISA DE MERCADO	UN	10,00	R\$ 39,53	R\$ 5,54	R\$ 45,07	R\$ 450,70
2	SUENG 525	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DEFLETOR PARA CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 264,60	R\$ 57,31	R\$ 321,91	R\$ 6.438,20
3	SUENG 526	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOMBA D'ÁGUA DE SPLIT CASSETE	PRÓPRIA	UN	10,00	R\$ 711,15	R\$ 154,04	R\$ 865,19	R\$ 8.651,90

4	170362	ISJUNTOR 2P - 6 A 32A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	SEDOP	UN	24,00	R\$ 67,50	R\$ 14,62	R\$ 82,12	R\$ 1.970,88
5	170388	ISJUNTOR 3P - 10 A 50A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	SEDOP	UN	24,00	R\$ 299,22	R\$ 64,81	R\$ 364,03	R\$ 8.736,72
6	SUENG 310	ABO DE COBRE PP 2,5 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 21,07	R\$ 4,56	R\$ 25,63	R\$ 5.126,00
7	SUENG 311	ABO DE COBRE PP 6,0 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	PRÓPRIA	M	200,00	R\$ 38,59	R\$ 8,36	R\$ 46,95	R\$ 9.390,00
INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO									
8	SUENG 365	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR, ATÉ 36.000 BTU/H (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 490,00	R\$ 106,13	R\$ 596,13	R\$ 29.806,50
9	SUENG 366	INSTALAÇÃO DE CENTRAL, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H, (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) (EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 651,60	R\$ 141,14	R\$ 792,74	R\$ 39.637,00
0	SUENG 367	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR EM INFRAESTRUTURA EXISTENTE	PRÓPRIA	UN	50,00	R\$ 343,55	R\$ 74,41	R\$ 417,96	R\$ 20.898,00
1	SUENG 368	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	150,00	R\$ 218,08	R\$ 47,24	R\$ 265,32	R\$ 39.798,00
2	SUENG 527	MANEJAMENTO DE CENTRAL DE AR	PRÓPRIA	UN	20,00	R\$ 308,72	R\$ 66,87	R\$ 375,59	R\$ 7.511,80
CONTINGENCIAL									
3	-	SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL QUE TEM NÃO SUJEITO A LANCES, DEVENDO O VALOR SER REPETIDO NAS PROPOSTAS DOS LICITANTES) - BDI = 0,00		UN	1,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
VALOR TOTAL:									R\$ 2.405.928,41

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

[Palavras-chave]

QUADRO RESUMO

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

CONTRATADA
Razão Social: [Empresa]
CNPJ/MF nº [Título]
Endereço: [Endereço da Empresa]
CEP nº [Categoria]
Cidade/ Estado: [Resumo]

<u>DO OBJETO DO CONTRATO</u>
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Be-lém, Ananindeua, Marituba, Benevides)

DAS COMUNICAÇÕES**DAS COMUNICAÇÕES**

Pela CONTRATANTE:

Nome: xxxxx

Área Interna: xxxxx

e-mail: [Gerente]

Telefone: (91) xxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxx

Área Interna: xxxxxxxx

e-mail: [Email da Empresa]

Telefone: xxxxxxxx

DAS COMUNICAÇÕES

Pela CONTRATANTE:

Nome: xxxxx

Área Interna: xxxxx

e-mail: [Gerente]

Telefone: (91) xxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxx

Área Interna: xxxxxxxx

e-mail: [Email da Empresa]

Telefone: xxxxxxxx

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA

Fundamento Legal: art. 28, Lei 13.303/16.

Vigência: 12 (doze) meses

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato é de [Telefone da Empresa]

[Palavras-chave]

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

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

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

Tendo em conta as disposições do Processo nº **0161/2025**, conforme edital da licitação do PE nº **/2025**, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Belém, Ananindeua, Marituba, Benevides), conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

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

Adendo 2 – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;

Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção

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

Adendo 5 – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;

Adendo 6 – Matriz de Risco.

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

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da Lei.

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

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

1. Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o **valor estimado** de [Telefone da Empresa], a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Equipamentos e Ferramentas	354 unidades	
2	PMOC	26 unidades	
3	Itens de Manutenção Continuada	3.077 serviços	
4	Itens de Manutenção Ocasional	3.489 serviços	
5	Instalação/Desinstalação	320 serviços	
6	Contingencial	-	R\$ 80.000,00
TOTAL GERAL			

PROPÕE-SE O VALOR TOTAL DE R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$ C/BDI	PREÇO TOTAL R\$
EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS					
	CONJUNTO DE FERRAMENTAS	UN	354,00		
PMOC					
	LABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)	UN	26,00		
ITENS DE MANUTENÇÃO CONTINUADA					
	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA COM LIMPEZA GERAL EM CENTRAL DE AR	UN	2.368,00		
	MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA EM SELF CONTAINED, FAN COIL, VRF, OUTROS	UN	168,00		
	ELATÓRIO TÉCNICO DE QUALIDADE DO AR	UN	52,00		
	IMPEZA MECANIZADA DE DUTOS	M	453,00		
	QUIPE FIXA DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	24,00		
	QUIPE DE SOBREAVISO DE MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	12,00		
ITENS DE MANUTENÇÃO OCASIONAL					
	FILTRO DE ALTA PERFORMANCE EM CENTRAL DE AR	UN	20,00		
0	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR ATÉ 12.000 BTU/H	UN	181,00		
1	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24000 BTU/H	UN	123,00		
2	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36000 BTU/H	UN	103,00		
3	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60000 BTU/H	UN	185,00		
4	ARGA DE GÁS EM CENTRAL DE AR MAIOR QUE 60.000 BTU/H	UN	31,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 2.000 BTU/H	UN	10,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	10,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR ATÉ 2.000 BTU/H	UN	10,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	10,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER ATÉ 12.000 BTU/H	UN	5,00		
4	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	5,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	10,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE CENTRAL DE AR INVERTER, MAIOR QUE 48.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	10,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CAPACITOR PARA CENTRAL DE AR	UN	50,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 12A	UN	50,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 18A	UN	50,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA MINI 24A	UN	50,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 18A	UN	50,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 25A	UN	50,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE CONTACTORA TRIPOLAR 32A	UN	50,00		
4	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 30A - 220V	UN	50,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ 20A - 220V	UN	50,00		

6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 12000 BTU/H	UN	20,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	20,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	50,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	50,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER ONDENSADORA	UN	10,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA INVERTER VAPORADORA	UN	10,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACA RECEPTORA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE SENSOR DE TEMPERATURA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
4	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE SERVIÇO DE CENTRAL DE AR ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
5	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR ATÉ 2.000 BTU/H	UN	20,00		
6	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINAPARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	UN	20,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	UN	20,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE HÉLICE/TURBINA PARA CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	20,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR ATE 12.000 BTU/H	M	200,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 12.000 E ATÉ 24.000 BTU/H	M	200,00		
1	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 24.000 E ATÉ 36.000 BTU/H	M	200,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE ISOLAMENTO DAS REDES FRIGORÍGENAS DE CENTRAL DE AR, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H	M	200,00		
3	RENO PARA CENTRAL DE AR - COMPLETO	M	300,00		
4	RETIRADA DE VAZAMENTOS EM CENTRAL DE AR	UN	200,00		
5	PORTO METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA ATÉ 36.000 BTU/H	UN	50,00		
6	PORTO METÁLICO EM PERFIL U PARA UNIDADE CONDENSADORA, MAIOR DO QUE 36000 E ATÉ 60.000 BTU/H	UN	50,00		
7	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE MOTOR VENTILADOR DE SELF CONTAINED	UN	14,00		
8	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DA SELF CONTAINED	UN	14,00		
9	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CORREIA DE ROLAMENTO	UN	20,00		
0	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DIFUSOR DE DUTO	UN	10,00		
1	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL P/ AR CONDICIONADO - BDI = 14,02	UN	10,00		
2	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE DEFLETOR PARA CENTRAL DE AR	UN	20,00		
3	ORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOMBA D'ÁGUA DE SPLIT CASSETE	UN	10,00		
4	DISJUNTOR 2P - 6 A 32A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	24,00		
5	DISJUNTOR 3P - 10 A 50A - PADRÃO DIN - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UN	24,00		
6	BARBO DE COBRE PP 2,5 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M	200,00		
7	BARBO DE COBRE PP 6,0 MM2 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M	200,00		
INSTALAÇÃO / DESINSTALAÇÃO					
8	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR, ATÉ 36.000 BTU/H (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) (EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	UN	50,00		
9	INSTALAÇÃO DE CENTRAL, MAIOR QUE 36.000 E ATÉ 60.000 BTU/H, (TUBUL., ISOLAM., GÁS, ETC) (EXCETO ELÉTRICA, DRENO E O EQUIPAMENTO)	UN	50,00		
0	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR EM INFRAESTRUTURA EXISTENTE	UN	50,00		
1	DESINSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR	UN	150,00		
2	EMANEJAMENTO DE CENTRAL DE AR	UN	20,00		
CONTINGENCIAL					
3	SERVIÇOS E INSUMOS DE EXECUÇÃO CONTINGENCIAL, EVENTUAL OU IMPREVISÍVEL (ITEM NÃO SUJEITO A LANCES, DEVENDO O VALOR SER REPETIDO NAS PROPOSTAS DOS LICITANTES)	UN	-	-	R\$ 80.000,00

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

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

Conta contábil: xxxxxxxxxx – xxxxxxxxx.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a. **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

- iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).
- b. **Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência e Conta Corrente indicados, em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c. **Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

- a. prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;
- b. prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

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

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

5.6 A garantia deve ser considerada extinta:

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

CLÁUSULA 6ª – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei 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.

6.1.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.1.2 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

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

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

6.4 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se

designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

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

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

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

6.6.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

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

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

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

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

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

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

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

6.10 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser

interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

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

E-mail BANPARÁ – [Gerente]

E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

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

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

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme Cláusula acima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter

o detalhamento do objeto executado, o número deste contrato, a agência bancária e conta corrente, aberta ou mantida no Banpará S/A, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

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

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

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

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

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

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

interpelação judicial ou extrajudicial.

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

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

- a. Efetuar todos os pagamentos na forma e condições pactuadas no presente Contrato;
- b. Fornecer todas as informações e documentação necessária ao bom desempenho para a execução dos Serviços prestados pelos Contratados;
- c. Comunicar os Contratados toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a prestação dos serviços, para que os Contratados possam adotar as medidas necessárias; e

- d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de um funcionário indicado e designado como seu representante.

CLÁUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A CONTRATADA não pode subcontratar o objeto deste contrato, a menos que seja previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA 11– DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

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

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

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

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

11.3 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 contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c. as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d. a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e. a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f. a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

11.4 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

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

- a. a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b. as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c. a correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d. as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

CLÁUSULA 12 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

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

- a. reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo

normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

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

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

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

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

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

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

12.4 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo

máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

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

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

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO

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

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

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

- a. impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b. riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c. motivação social e ambiental do empreendimento;
- d. custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e. despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f. despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g. possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h. custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;

- i. empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j. custo para realização de celebração de novo contrato;
- k. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

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

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

CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- d. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

- a. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b. em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do **artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.**

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

14.5 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

- e. 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.
- f. compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

- i. houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

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

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

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

CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

15.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei 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, 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. 11.129/2022**, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

- f. 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;

g. publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

- h. 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;
- i. 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
- j. no sítio eletrônico do Contratado, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

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

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

15.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 14.133/2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que

tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

15.3.5 O PAR e a sanção administrativa obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o inciso I do artigo 67 do Decreto no. 11.129/2022.

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

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

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

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

CLÁUSULA 17 – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

17.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade

ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

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

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

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

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

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

inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA 18 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. AS PARTES, 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 descrita acima e se limitam a:

- Nome Completo,
- RG e CPF;
- Telefone;
- E-mail;
- CONFEA/CREA;

18.5. AS PARTES deverão disponibilizar em seus endereços eletrônicos, documentação relevante para comprovação de cumprimento das medidas de segurança e boas práticas, caso possuam, como por exemplo, sua política de privacidade, código de conduta aprovado (quando disponível) e política de segurança da informação.

18.6. O CONTRATADO, caso identifique que uma instrução do CONTRATANTE viola a Lei Geral de Proteção de Dados ou qualquer outra disposição normativa sobre Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, deverá informá-lo imediatamente sobre tal fato.

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 do contrato.

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 implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. A CONTRATADA deverá indenizar o CONTRATANTE e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo 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.

18.13. O 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.

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

18.15. AS PARTES deverão emitir documentos ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados.

18.16. 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.

18.17. 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.

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

18.19. 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.

CLÁUSULA 19 – DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo 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 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 no Adendo V – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 20 – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA 21 – DA ASSINATURA DIGITAL

21.1 As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos,

podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, 2º da MP nº 2.220-2.

CLÁUSULA 22 – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

22.1.1 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.

22.1.2 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.

22.1.3 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.

CLÁUSULA 23 – DAS DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E CLIMÁTICA

23.1 A contratada se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do Banpará – PRSAC, disponível em <https://www.banpara.b.br/socioambiental/politica-rsa/>, considerando os requisitos:

a. Não permitir 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.

a. Não empregar 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.

b. Não permitir 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.

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

d. Proteger e preservar 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.

e. Desenvolver 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 proteções 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:

i. “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.

ii. “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.

iii. “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.

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

g. Apresentar 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.

h. Não ter sofrido 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.

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

23.2 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.

CLÁUSULA 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

24.4 Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, e vincula e obriga as Partes e seus sucessores ecessionários permitidos.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 23 – DO FORO

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



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

Belém, de de 2024.

Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

[Empresa]

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei 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. 11.129/2022**.

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

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

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

.....

(Local e Data)

.....

[Empresa]

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



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

a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;

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

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

Belém (PA), ____ de _____ de _____

[Empresa]

TESTEMUNHAS:

1. _____(Nome/CPF)

2. _____(Nome/CPF)

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

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados lotado na matrícula N°, designado como TITULAR, e lotado na matrícula N°, designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato N° (número do contrato) que tem por objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção continuada e ocasional, instalação e desinstalação, incluindo fornecimento de insumos, materiais novos, mão de obra e elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em conformidade com as especificações técnicas de cada equipamento e normas vigentes, dos equipamentos de climatização do tipo Split (convencional e inverter), Self Contained, Fan coil, entre outras nas unidades do BANPARÁ da região metropolitana (Be-lém, Ananindeua, Marituba, Benevides).**

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

I.

.....
.....

II.

.....
.....

III.

.....
.....

IV.

.....
.....

Ficam, ainda, CIENTES de que:

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

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

Belém, de de

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

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

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

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

REGULAMENTO:

I. A Fiscalização Técnica é relativa aos serviços propriamente ditos. O Fiscal Técnico deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e a sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução do Contrato, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do Contratado, bem como informar ao gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

II. O ato de designação de agente de fiscalização deve prescrever expressamente a rotina de fiscalização a ele atribuída, detalhando as tarefas que devem ser executadas em determinado intervalo de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.