

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2017

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A.**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria n.º 060/2017 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Lei Estadual 6.474/2002, Decreto Estadual n.º 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Estadual n.º 878/2008 e subsidiariamente Lei n.º 8.666/1993 alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, COM ADJUDICAÇÃO GLOBAL, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

DATA: 02/10/2017

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, sem fornecimento de materiais, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das Unidades do Banco do Estado do Pará S/A. - BANPARÁ**, conforme condições, quantidades, especificações, estimativas e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital e demais anexos.

1.2. Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. A adjudicação será GLOBAL.

1.4. NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCRER A SÍNTESE DO OBJETO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITÁVEL COMO DESCRIÇÃO APENAS O USO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” OU SIMILARES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

1.5. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A: LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS – AGÊNCIAS, UNIDADES DA MATRIZ E CAFBEP

ANEXO I-B: LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS – POSTOS E CX. DESLOCADOS

ANEXO II: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO CONTRATO ATUAL

ANEXO II-A: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS UNIDADES DO BANPARÁ

ANEXO III: DA FISCALIZAÇÃO

ANEXO IV: MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

ANEXO V: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V-A: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO VII: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VIII: DESCRIÇÃO DO RESULTADO A SER ATINGIDO COM O SERVIÇO A SER PRESTADO

ANEXO IX: MODELO EXEMPLIFICATIVO DE ESCALA SEMANAL DE LIMPEZA DE PONTOS DE ATENDIMENTO

ANEXO X: RELAÇÃO DE CASHS ALONE E POSTOS DE ATENDIMENTO-PA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

ANEXO XII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO XIII: MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO XIV: MINUTA DE CONTRATO.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), enviando a impugnação para o e-mail **cpl@banparanet.com.br** até 16h.

3.2. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da sessão.

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), no e-mail cpl@banparanet.com.br até às **16h**. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através do site www.banpara.b.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

5.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

5.1.2. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do **item 13** deste Edital;

5.1.3. Estejam registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do §1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001;

5.1.3.1. As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das Propostas (§ único, do art. 3º do Decreto 3.722/01).

5.1.3.2. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.

5.1.3.2.1- A empresa estrangeira que não funcionar no Brasil, deverá apresentar os documentos estabelecidos no **item 13** (Habilitação) do presente Edital, bem como o decreto ou Ato de autorização para o seu funcionamento no Brasil, já que a execução do objeto do contrato ocorrerá no Brasil (nos termos estabelecidos no art. 28, V e art. 32, §4º da Lei nº. 8.666).

5.1.3.2.2- No caso de inexistência de documentos equivalentes ou proibição ou dispensa por Lei ou Norma Legal, de apresentar quaisquer dos documentos solicitados no **item 13** do Edital, o fato deverá ser devidamente declarado e comprovado, sob as penalidades da Lei Brasileira, sendo que os documentos que não estiverem redigidos em português (Brasil) somente serão aceitos se devidamente acompanhados das respectivas traduções por tradutor juramentado do Brasil.

5.2. Como requisito para participação no 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 do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.

5.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.3.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.3.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; grupos de empresas ou mais de uma empresa do mesmo grupo;

5.3.3. Empresa declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou ainda, punida com Suspensão Temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93. Referida Suspensão Temporária aplica-se no caso da empresa estar impedida/suspensa de licitar com o Banpará e/ou com o Estado do Pará e/ou Secretaria de Estado a qual o Banpará esteja vinculado;

5.3.4. Empresa que se encontre sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, consórcios de empresas e que estejam coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.5. Empresas que tenham sido descredenciadas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

6.2. 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.comprasnet.gov.br.

6.3. O credenciamento e a sua manutenção requerem registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que, também, será requisito para fins de habilitação, consoante o estabelecido no inciso I do art. 13 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. I do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006.

6.4. 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 ao Pregão Eletrônico.

6.5. 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 S/A, órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. 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.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor cotado, a partir da data da liberação do edital no site www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, até às 10h do dia 02/10/2017**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão por ocasião do envio da proposta, declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida lei, conforme dispõe o art. 11 do Decreto Estadual Nº 878/2008.

7.2. Como requisito para a participação no Pregão o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.3. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME, CONFORME ITENS 1.4 E 1.5 DESTE EDITAL.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o previsto no inciso III, art. 13, do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006.

7.5. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme disposto no inciso IV, art. 13, do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006.

7.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

7.7. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, **conforme modelo constante do Anexo V deste edital com observância ao Termo de Referência - Anexo I do edital:**

a) Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

b) Prazo de validade de no mínimo **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação;

c) O preço de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93 em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando a prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital (**Observar o modelo de proposta de preços do Anexo V do edital**);

d) **O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ SER COMPOSTO PELO TOTAL GERAL REFERENTE AOS 177 POSTOS, sendo 167 postos ativos (165 serventes e 2 encarregados) e 10 postos destinados às unidades previstas, CONFORME MODELO DE PROPOSTA CONTIDA NOS ANEXOS V e VII.**

e) **APRESENTAR PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO (Anexo VII – Modelo) de acordo com as peculiaridades locais, para cada unidade descrita nos Anexos I-A e I-B em conformidade com os dispositivos da Instrução Normativa Nº 05, de 25 de Maio de 2017.**

f) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital e seus anexos, em especial, no termo de referência e contrato;

g) Apresentar **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, nos termos do modelo constante do **Anexo V-A**;

h) Apresentar **declaração** de concordância de que **não** terá direito a indenização ou reembolso de quaisquer despesas que o licitante porventura tenha durante o processo licitatório, caso a proposta não seja aceita pelo BANPARA, seja qual for o motivo.

7.8. No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato e a execução dos serviços referidos, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, transportes e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do BANPARÁ, por eventuais autuações.

7.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos.

7.9.1. O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venha, expressamente incidir sobre seu objeto na forma da lei.

7.10. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III do art. 13 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

7.11. Caso exista algum fato que impeça a participação de quaisquer licitantes, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

7.12. A Pregoeira verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.13. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

8.1. As empresas licitantes poderão, **FACULTATIVAMENTE**, realizar vistoria nas instalações físicas das unidades descritas nos **Anexos I-A e I-B**, visando conhecer os ambientes.

8.2. Por se tratar de visita facultativa, não será emitido comprovante pelo ÓRGÃO LICITANTE.

8.3. Quaisquer dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da visita, serão esclarecidas mediante expediente dirigido à **Comissão Permanente de Licitação (CPL)**, na forma do item 4.1, supra.

8.4. A empresa licitante, que quiser fazer visita deverá agendá-la, **indicando as pessoas que farão a visita, informando o número do CPF e RG**, para serem identificados nas unidades. A vistoria deverá ser previamente agendada pelos telefones (91) 3348-3111 (Haroldo Watrin), (91) 3348-3116 (Norma Dias), (91) 3348-3138 (Milena Mota) e (91) 3348-3110 (Nixon Araújo).

8.5 Em nenhuma hipótese, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado, ou ainda, solicitar qualquer alteração do valor do contrato a ser celebrado.

8.6 Todos os custos decorrentes desta visita ao local da prestação do serviço, estão a cargo da empresa licitante, sem que caibam quaisquer indenizações, ressarcimentos ou compensações ao licitante.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A partir das **10h (horário de Brasília) do dia 02/10/2017** e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com os itens **1.4** e **1.5**, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste edital no presente Edital e seus Anexos.

9.2. A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no *site* www.comprasnet.gov.br, conforme Edital.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Somente os LICITANTES **que apresentaram proposta de preços em consonância com os itens 1.4 e 1.5**, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, apurado conforme modelo do Anexo V** deste edital.

OBS: O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DEVERÁ SER COMPOSTO PELO VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS REFERENTES AOS 177 (cento e setenta e sete) POSTOS DE SERVIÇO, CONFORME MODELO DE PROPOSTA CONTIDA NO ANEXO V.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

10.4. O LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

10.4.1. O LICITANTE poderá ofertar outro lance menor que o seu último, independente do menor lance ofertado pelos outros licitantes concorrentes.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.7. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuam sendo recebidos, para a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.comprasnet.gov.br.

10.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação às Licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes, observados o mesmo tempo de até 30 (trinta) minutos.

10.12. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (inciso IV do art. 13 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

10.13. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

11.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

11.2. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos serviços e a especificação técnica prevista.

11.3. Após a fase de lances e não havendo possibilidade de negociação, serão rejeitadas as propostas de preços que sejam superiores aos preços estimados (global e unitário) pela Administração.

11.4. Verificado e confirmado ser o licitante titular do menor lance empresa de médio ou grande porte, **e existir microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte que tenha(m) sido classificada(s) com valor de lance até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, será aberta a oportunidade para que a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada formule lance melhor** e, no caso de recusa ou impossibilidade, proceder-se-á de igual forma com as demais microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar n.º 123/2006).

11.5. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.5.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.5.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **11.5.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem **11.5.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.5.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.5.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **11.5.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.5.5. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.7. Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.8. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.8.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, a pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9. Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora para o item, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, caso haja desistência da vencedora.

11.9.1. O licitante que desistir dos lances ofertados sujeitar-se-á às penalidades estabelecidas neste edital.

11.10. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora.

11.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.12. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance deverá ser enviada, **VIA SEDEX**, ou entregue em mãos na CPL, para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ

S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Belém-Pará – Bairro do Comércio - Belém – PA, CEP: 66.010-000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedor(es).

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

12.2. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de Preços, e poderá negociar pelo sistema eletrônico, diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.3. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a proposta de preços e quando não houver lances para definir o desempate, considerando-se, também, os procedimentos legais previstos para microempresa ou de empresa de pequeno porte. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em sessão pública a ser designada para a qual todos os licitantes serão convocados.

12.4. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor.

12.5. Não será motivo de desclassificação as simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o BANPARÁ S/A e nem firam os direitos dos demais licitantes.

12.6. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site www.comprasnet.gov.br.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

13.1.1. Consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU/PR (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

13.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermediário de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.2. Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo XI** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante;

13.1.3. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo XII** deste Edital;

13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de **ATESTADOS** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **para comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos.**

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

a.4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

a.5) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

a.6) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos;

a.7) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, **será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos**, nos termos do item 10.7, do Anexo VII-A, da IN n. 05/2017.

13.1.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) no caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,

acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; e,
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.5.1 Os documentos de que trata este item, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, e com a Fazenda 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 a 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 n.º 06/2009 – GABS/SEFIN), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho. A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.
- e) Declaração contendo o número da inscrição Estadual, caso não se aplique no caso concreto, a empresa deverá declarar.

13.1.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

13.1.7.1 As licitantes, **cadastradas ou não no SICAF** (no nível da Qualificação Econômico-Financeira), deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando** índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no **mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação** para o item em que o licitante está concorrendo, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se balanço intermediário, se decorrente de Lei ou previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI**, de que **um doze avos** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada **vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do**

licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e
- f) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, **o licitante deverá apresentar justificativas.**
- g) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- h) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

13.2. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, **deverão ser inseridos no sistema comprasnet**, conforme item 13.3.

13.3. O Licitante melhor classificado no presente Pregão, quando convocado, **deverá inserir como anexo, no sistema Comprasnet**, todos os documentos necessários para habilitação e a proposta de preços atualizada com o último lance (**ver modelo do Anexo V**), no prazo a ser fixado pela Pregoeira no momento da sessão pública, sendo que o referido prazo não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) minutos, prorrogáveis a critério da mesma.

13.3.1. A documentação a que faz referência o item 13.3, deverá estar devidamente assinada, bem como deverá estar perfeitamente legível e preferencialmente sob o formato PDF e em um único arquivo compactado (no formato .zip por causa de limitações no sistema Comprasnet) ou em quantos arquivos se fizerem necessários:

13.3.1.1. Caso os arquivos encontrem-se com erros de execução (corrompidos) ou em formatos cuja leitura não seja possível pela Pregoeira, deverá a mesma, solicitar ao licitante melhor colocado que envie novamente o arquivo, sem que isso incorra na aceitação de novos documentos.

13.3.2. Para fins de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, no decorrer da análise dos documentos de habilitação e proposta de preços pela Pregoeira, esta poderá diligenciar os referidos documentos e propostas, bem como, solicitar que sejam inseridos, como anexo, documentos atualizados ou novos até o prazo final agendado para o retorno da sessão.

13.3.3. Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens **7.7-letra “g”, 13.1.2 e 13.1.3** forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, **o licitante também deverá inserir no sistema comprasnet, como anexo, o referido instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.**

13.3.4. O licitante que não observar os itens acima expostos será **DECLASSIFICADO** e/ou **INABILITADO** do certame, conforme o caso.

13.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico **e que inserir todos os documentos no sistema comprasnet**, deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 17h.

13.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:**

13.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.7. O licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos aos licitantes brasileiros, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerado vencedor.

13.8. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

14. DOS RECURSOS

14.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, exclusivamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso **o prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a

contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

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

14.5. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Campina – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 09h às 16h (horário local).

14.8. Apenas serão considerados e analisados as razões de recursos e contra-recursos interpostos, tempestivo e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do Comprasnet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail cpl@banparanet.com.br.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

a) Se não houver manifestação das licitantes da intenção de interpor recursos, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

b) Após o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos e dado conhecimento dos seus resultados.

15.2. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será **GLOBAL** e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

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

15.4. EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ITEM 21.1 ABAIXO, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR O NÚMERO DA AGÊNCIA E CONTA CORRENTE ABERTA NO BANPARÁ, CUJA ABERTURA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER FEITA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.

16. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o BANPARÁ convocará a licitante adjudicatária para a assinatura do Contrato (**Anexo XIV**).

16.2. A convocação de que trata o subitem anterior deverá ser atendida **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

16.3. É facultado ao BANPARÁ, quando o proponente vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas ou não apresentar situação regular no ato de ASSINATURA DO CONTRATO, rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste Edital.

16.4. A recusa injustificada do licitante vencedor de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo BANPARÁ caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5. O valor estimado da contratação obedecerá às regras estabelecidas no item 18 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I do edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO

17.1. Além das obrigações expostas em Termo de Referência (Anexo I), o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a)** Dar integral cumprimento ao objeto desta licitação, à legislação vigente, a todas as normas vigentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações do BANPARÁ;
- b)** Assinar o instrumento de contrato, relativa ao objeto que lhe for adjudicado;
- c)** Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – **Anexo XIV** deste edital;
- d)** Prestar os serviços nos prazos estabelecidos pelo BANPARÁ, bem como em conformidade com as especificações e condições exigidas no **Termo de Referência (Anexo I)**. Caso a prestação do serviço não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito às penalidades estabelecidas neste edital e na lei n.º 8.666/93;

- e) Usar pessoal próprio, contratado sob inteira responsabilidade, para, sob a sua supervisão direta prestar os serviços com qualidade e em perfeito estado;
- f) Acatar todas as exigências do BANPARÁ, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- g) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- h) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- i) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste edital, bem como, **quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008**, devendo a empresa contratada, por ocasião da assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- j) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008;
- k) **A CONTRATADA deverá manter, em Belém/PA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviço, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.**

17.2. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

17.3. O BANPARÁ não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17.4. O contratado deverá prestar garantia ao BANPARÁ, conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo e nas condições estabelecidas na **Minuta de Contrato (ANEXO XIV)**.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

18.1. Além das obrigações expostas em Termo de Referência (Anexo I), o BANPARÁ após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes

do CONTRATADO, desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;

- b) Prestar todas as informações, todos os dados necessários para a execução do objeto contratado, observados o sigilo profissional e o bancário;
- c) Promover os pagamentos na forma convencionada e dentro do prazo estipulado para tal;
- d) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados;
- e) Homologar os serviços prestados pelo CONTRATADO;
- f) Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, por meio de funcionário indicado e designado como representante do BANPARÁ.

19. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no termo de referência - Anexo I do edital, bem como, na minuta do contrato – **Anexo XIV**.

19.2. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão considerados inexecução total do contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

20. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. O fornecimento do objeto deste Pregão será fiscalizado, conforme o caso, por um empregado ou por uma Comissão composta de no mínimo 3 (três) empregados do BANPARÁ, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do BANPARÁ, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

21. DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado nos termos do item 17 – PAGAMENTO DOS SERVIÇOS, e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I deste edital e **exclusivamente** por crédito em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, conforme art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as seguintes condições:

- a) Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc.
- b) **Apresentação do número da agência e conta corrente aberta no Banpará, cuja abertura, obrigatoriamente deverá ser feita no prazo MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- c) A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10

de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

d) As Notas Fiscais/Faturas e Documentações entregues em desacordo serão devolvidas pelo **BANPARA** com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento, após visto e homologação na Fatura, exarados pela área técnica. A devolução de notas/faturas não servirá de pretexto para a suspensão dos serviços ou ao descumprimento de cláusulas contratuais.

e) Caso verificada a situação de descumprimento das condições de habilitação, nos termos do art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93, será o CONTRATADO notificado para, em até 15 dias, regularizar a situação, sob pena de instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, com finalidade de aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei.

21.1.1 A forma de pagamento ora prevista e a respectiva obrigatoriedade da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA abrir conta corrente no BANPARÁ, conforme caput deste Item e Item 14.4, poderão ser excepcionadas de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008 e alterações posteriores, editada pela SEFA/PA, no exercício da competência regulamentar prevista no Decreto Estadual n.º 877/2008.

21.2. A contratada se obrigará a utilizar a Nota Fiscal Eletrônica NF-e Modelo 55, em substituição a Nota Fiscal Modelo 1 ou 1-A (modelo antigo), na totalidade das operações de compras efetuadas pelas Unidades do CONTRATANTE, independente da atividade econômica exercida. Assim sendo, nenhuma nota fiscal modelo 1 ou 1-A será aceita, mesmo que dentro do prazo de validade de uso. Os demais modelos de notas fiscais e cupom fiscal continuam em vigor.

21.3. Ocorrendo atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA**, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, 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.

22. DAS PENALIDADES

22.1. O LICITANTE será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o BANPARA e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do BANPARA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** Cometer fraude fiscal;
- b)** Apresentar documento falso;
- c)** Fizer declaração falsa;

- d)** Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos art.s 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- e)** Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f)** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g)** Não manter a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra e dos documentos exigidos na licitação.

22.2. Na análise do descumprimento, quanto aos itens “f” e “g”, desde que o ato da licitante não resulte em prejuízos para o BANPARA, poderá ser aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA.

22.3. Verificado o descumprimento ao presente Edital, a Pregoeira, solicitará mediante e-mail a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

22.3.1. Findo o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o(a) Pregoeiro(a), submeterá o processo à Diretoria Administrativa, com sugestão quanto ao arquivamento ou aplicação de penalidade, para decisão;

22.3.2. Da decisão o LICITANTE será notificado mediante e-mail ou carta com Aviso de Recebimento, para querendo, apresentar eventual recurso à decisão no prazo de 05 (cinco) dias, o qual será julgado pela Presidência da Instituição.

23. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

23.1. A empresa **CONTRATADA (licitante vencedor)**, como **CONDIÇÃO PRÉVIA À ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, deverá apresentar **Declaração de que emprega no mínimo 5% de pessoas com deficiência, em cumprimento à EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 42, DE 04 DE JUNHO DE 2008, À CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ (art. 28, §6º da Constituição Estadual).**

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

25. DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, ou ainda anulada, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da legislação vigente.

26.2. A presente licitação poderá ter a sua abertura adiada ou transferida para outra data, mediante aviso prévio.

26.3. Os documentos exigidos neste procedimento licitatório poderão ser apresentados em original, por meio de fotocópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou fotocópias simples (exceto cópia de FAX) acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

26.4. As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

26.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o BANPARÁ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6. 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 relativa a esta licitação.

26.7. Da sessão será lavrada ata eletrônica com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame.

26.8. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III – Dos Contratos da Lei n.º 8.666/93, o presente Edital e a proposta do ADJUDICATÁRIO serão partes integrantes do contrato a ser firmada com o ADJUDICATÁRIO.

26.9. O instrumento de contrato a ser assinado com a adjudicatária poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública.

26.10. A Pregoeira ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

26.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

26.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.

26.15. A Pregoeira, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.16. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

26.17. A Pregoeira não desclassificará ou inabilitará, qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo e possa satisfazer as exigências dentro da sessão.

26.18. Para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar n.º 123/2006,

as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação.

26.19. Aplicam-se, à presente licitação, subsidiariamente, as Leis n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

26.20. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banpara.b.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, situado Av. Presidente Vargas, 251 –1º andar, no horário de 9 às 16h, em dias úteis.

26.21. Para consulta nos autos quando necessário ao perfeito entendimento deste edital, poderá ser contactada a Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Sala de licitações – Belém-PA, ou através dos telefones (91) 3348-3392 ou fones (91) 3348-3391 e (91) 3348-3303, entre 9h e 16h ou ainda pelo e-mail cpl@banparanet.com.br.

26.22. Toda comunicação oficial se dará por publicação ou ainda, por e-mail, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 19 de Setembro de 2017.

Edilamar Pantoja
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

Contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, sem fornecimento de materiais, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das Unidades do Banco do Estado do Pará S. A. - BANPARÁ, conforme condições, quantidades, especificações, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA:

Trata-se de contratação de serviço essencial, objetivando preservar a saúde e o bem-estar de funcionários, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e demais pessoas que transitam diariamente nas dependências desta Instituição Financeira, assim como, preservar patrimônio do BANPARÁ. Portanto, faz-se necessária a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação, evitando-se, desta forma, transtornos para a Administração no desempenho de suas atividades.

Considerando que, atualmente, no quadro de cargos desta Instituição, não existem funcionários para desenvolver tais atividades, assim como as mesmas não estão vinculadas à atividade fim deste BANPARÁ, o serviço a ser contratado enquadra-se como assessorio ou complementar, podendo ser executado de forma indireta por meio da contratação de empresa terceirizada.

3. MODALIDADE:

O serviço a ser contratado é de natureza continuada e enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 2.069, de 2006, alterado pelo Decreto nº 967, de 2008, assim como, em conformidade com o item 19, do Anexo Único, do Decreto nº 199, de 2003, todos do Governo do Estado do Pará, devendo ser licitado na modalidade Pregão Eletrônico, sendo que a empresa vencedora será a que apresentar **menor preço global**, devendo preencher Proposta Comercial, conforme descrição no **ANEXO V**.

4. ALÇADA: Diretoria.**5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados nas dependências das unidades do BANPARÁ, discriminadas nos **ANEXOS I-A e I-B**.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela contratada, de acordo com o tipo e frequência mínima, conforme especificado abaixo:

6.1. ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2 Limpar os estofados encontrados na totalidade das dependências, com uso de escova, aspirador, flanelas e produto adequado;

- 1.1.3 Limpar as portas de vidro aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 1.1.4 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.5 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.6 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.7 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **três vezes** ao dia;
- 1.1.8 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.9 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.10 Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.11 Limpar com saneantes domissanitários os pisos, pias, ralos, vasos, tampos, assentos e espelhos dos sanitários;
- 1.1.12 Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas, **duas vezes** ao dia, assim como lavar as louças utilizadas na copa (pratos, talheres, copos), pelos funcionários da Contratante;
- 1.1.13 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.14 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.15 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.16 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.17 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.18 Deverá ser procedida coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Projeto de Reciclagem da Contratante;
- 1.1.19 Limpar os corrimãos;
- 1.1.20 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 1.1.21 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

- 1.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes** por semana;
- 1.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

- 1.3.1 Limpar as geladeiras;
- 1.3.2 Limpar externamente todos os aparelhos de ar condicionado;
- 1.3.3 Limpar as calhas;
- 1.3.4 Executar a limpeza e higienização de filtros de água e bebedouros;
- 1.3.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal nas demais áreas internas que compõem o prédio.

1.4 MENSALMENTE, UMA VEZ.

- 1.4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.4.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.4.5 Remover manchas de paredes;
- 1.4.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, portões, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 1.4.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.5 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.5.2 Lavar pelo menos **três vezes** por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las utilizando produtos adequados.

6.2. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 1.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;
- 1.1.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 1.1.6 Deverá ser procedida coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Projeto de Reciclagem da Contratante;
- 1.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.1.8 Varrer e espanar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, onde houver;

1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ.

1.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

1.2.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1 Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

1.3.1.1 **Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados neste Termo de Referência.**

1.3.2 Limpar as calhas de vazão de águas pluviais, ou quando se fizer necessário;

1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.4.1 Lavar as áreas destinadas à garagem e estacionamento.

6.3 ÁREAS EXTERNAS – ESQUADRIAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

1.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

6.4 ÁREAS EXTERNAS – FACHADAS ENVIDRAÇADAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

1.1 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

1.1.1 Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.5 SERVIÇO DE COPA/COZINHA

1.1.1 Preparação do café, diariamente, pelo menos duas vezes ao dia.

7. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:

As áreas estão subdivididas conforme descrição abaixo:

a) Área Interna

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, *hall* e salão).

A área interna corresponde às áreas revestidas de piso, mármore, cerâmica, granito (pisos frios). Área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cortina, persianas, escadas, elevadores, banheiros,

cobertura, refeitório, terraço, entre outros;

a.1) Tipos de Áreas Internas

- **Áreas internas – Pisos acarpetados**

Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

- **Áreas internas – Pisos frios**

Características – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

- **Áreas internas – Almojarifados/galpões**

Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

- **Áreas internas – Áreas com espaços livres**

Características – compreendem as áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

b) Área Externa

Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel.

Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

b.1) Tipos de Área Externa:

- **Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete;

- **Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos**

Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante;

- **Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência**

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana;

- **Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência**

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.

- **Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência**

Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

- **Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária**
Características – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

c) Esquadrias Externas (Face Interna e Externa)

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tal como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

d) Fachadas Envidraçadas

Considera-se a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial. Toda a fachada envidraçada, empenas laterais, entre outros, cujo acesso para limpeza exija equipamentos como andaimes, jaú, cadeirinha com a utilização de equipamentos de segurança (cintos de segurança), por exemplo.

8. SERVIÇOS RELACIONADOS AO ENCARREGADO:

- a) Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências do Banco;
- b) Acompanhar, orientar e controlar a assiduidade dos profissionais sob sua responsabilidade;
- c) Tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- d) Manter a disciplina nos locais de serviço;
- e) Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se pela guarda de equipamentos/materiais de propriedade da empresa e/ou do Banco;
- g) Garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho no horário estabelecido, fiscalizando e orientando os executantes dos serviços objeto deste termo;
- h) Reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração, tomando as providências pertinentes para corrigir possíveis falhas detectadas;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus subordinados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- j) Restringir-se aos serviços a si atribuídos, não podendo exercer ou acumular os serviços do posto de auxiliar de serviços gerais.

9. DA JORNADA DE TRABALHO:

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes os serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, onde houver, ou por outros meios onde não haja encarregado;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

- n) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- t) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- u) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- v) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- w) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.
- x) Fornecer o uniforme completo e fiscalizar o seu uso, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não repassando os custos a seus empregados;
- y) Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE;

- z) Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- aa) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços acordada com o BANPARÁ, considerando a conveniência da Administração;
- bb) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no BANPARÁ;
- cc) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir à operação dos postos de trabalhos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- dd) Acatar as exigências da fiscalização do BANPARÁ quanto à execução dos serviços e horários e promover a imediata correção das deficiências apontadas pelo BANPARÁ;
- ee) Prestar esclarecimentos ao BANPARÁ, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- ff) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- gg) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do BANPARÁ, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o BANPARÁ reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- hh) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- ii) Submeter relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do BANPARÁ sempre atualizada junto à fiscalização, bem como apresentar semestralmente "certidão nada consta" - cível e criminal expedido pelo órgão TJPA;
- jj) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados através do uso de crachás (com fotografia recente);
- kk) Fornecer os uniformes, no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade;
- ll) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência;
- mm) Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- nn) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.
- oo) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança interna do BANPARÁ (entrada e saída de pessoal e material) onde será executado o serviço, além do respeito às normas de segurança do trabalho.

- pp) Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo BANPARÁ;
- qq) Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, sempre de primeira qualidade e bom estado de conservação, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, e descarga e sua respectiva perda, bem assim pela substituição ou consertos nos casos de danos ou defeitos, devendo substituí-los sempre que estiverem apresentando sucessivos defeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação do BANPARÁ;
- rr) Manter livro de ocorrência a ser preenchido diariamente pelo encarregado, onde houver, podendo ainda ser realizadas observações por parte do BANPARÁ;
- ss) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), ficando a cargo da empresa e as expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do contrato poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa;
- tt) Fornecer à fiscalização do BANPARÁ: folha de frequência dos funcionários, relação nominal de licenças e faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos. A escala de férias, juntamente com seus respectivos substitutos, deverá ser entregue à Administração com 30 dias de antecedência;
- uu) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- vv) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do BANPARÁ e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
- ww) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do BANPARÁ, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- xx) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- yy) Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;
- zz) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato;
- aaa) Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- bbb) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do BANPARÁ, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- ccc) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do BANPARÁ;
- ddd) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do BANPARÁ, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones

residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

- eee) Apresentar ao BANPARÁ, no início da execução dos serviços, relação de seus bens (maquinas, equipamentos, utensílios, etc.), atualizando-a sempre que ocorrer alteração, bem como promover a identificação dos mesmos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do BANPARÁ;
- fff) Observar a Resolução CONAMA nº 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- ggg) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- hhh) Apresentar à fiscalização do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, cópia das carteiras de trabalho devidamente preenchidas e assinadas, bem como relação nominal de todos os funcionários que tenham relação com o objeto contratado;
- iii) Apresentar mensalmente a nota fiscal dos serviços prestados;
- jjj) Fornecer, a critério do BANPARÁ, extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado ligado ao contrato;
- kkk) A Contratada deverá realizar o pagamento dos salários dos seus empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- lll) A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- mmm) A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- nnn) A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.1. Além das obrigações acima previstas, a CONTRATADA deverá:

- 10.1.1.** Manter a disposição, para substituição em caso de falta ao trabalho, licenças e férias, pessoa treinada e habilitada na categoria de servente, evitando substituição sem proveito para a contratante;
- 10.1.2.** Apresentar comprovante de vínculo empregatício para os substitutos eventuais;
- 10.1.3.** A contratante poderá exigir, a qualquer tempo, o afastamento imediato de qualquer empregado da contratada que revele inaptidão para o serviço ou crie embaraços às atividades da administração;
- 10.1.4.** A contratada não poderá afastar funcionário seu, colocado à disposição da contratante, sem comunicado prévio. No caso de afastamento ou substituição, os eventuais substitutos deverão apresentar-se ao fiscal do contrato apresentando documentos de identificação e de vínculo com a empresa contratada o qual será comprovado através da carteira de trabalho;
- 10.1.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.6.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

- 10.1.7.** Apresentar à contratante, anualmente, e tão logo seja elaborada, a escala de férias dos seus funcionários que prestem serviços à contratante;
- 10.1.8.** Apresentar recibos de concessão do aviso de férias, anualmente;
- 10.1.9.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 10.1.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
- 10.1.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 10.1.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;
- 10.1.13.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
- 10.1.14.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.1.15.** Nomear preposto e seu substituto, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da lei nº 8666/93. O preposto também fica responsável por realizar reuniões semanais com os empregados da contratada, fazer visitas para verificação da qualidade do serviço; entregar toda a documentação aos empregados sem intermediação da contratante;
- 10.1.16.** A nomeação prevista no item anterior, bem como a indicação do substituto do preposto, deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa contratada, no ato da assinatura do contrato, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto e seu substituto, tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos;
- 10.1.17.** A contratada deverá selecionar como preposto e substituto do preposto, profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos financeiros, materiais e humanos necessários para assegurar a dinâmica operacional e o controle implícitos à execução eficaz do serviço;
- 10.1.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.19.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.1.20.** Cumprir as normas da contratante sobre o uso de telefone, em especial no que se refere a ligações interurbanas, para celulares e as de caráter particular;
- 10.1.21.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da administração.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de funcionário especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;
- e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- f) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- g) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- i) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos da alínea “d”, do subitem 2.1, do item 2 e item 5, do Anexo VIII-B, da IN SLTI/MPOG n. 05/2017.
- j) A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- k) É vedado à Administração vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

12. DOS EQUIPAMENTOS:

- 12.1. Para a prestação dos serviços, a empresa fornecerá todos os equipamentos e máquinas necessários. Para fins de referência, consta do **ANEXO II** a relação dos de equipamentos utilizados no contrato atual, sendo permitido à empresa apresentar lista diferenciada que lhe assegure melhor rendimento e maior produtividade;
- 12.2. Ainda para fins de referência, consta do **ANEXO II-A** a lista de unidades do Banco onde são utilizados os equipamentos acima mencionados;

13. DOS UNIFORMES:

- 13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão contratante, compreendendo peças para o tipo de clima vivenciado nos Municípios do Estado do Pará, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
 - 13.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 02 Calças compridas cós alto, com elástico e cordão, em gabardine.
 - 02 Camisas em malha fria, com gola esporte, em gabardine.
 - 02 Pares de sapato que atenda as normas de segurança.
 - 04 Pares de meia em algodão, tipo soquete.
 - 13.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - a) Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;
 - b) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

14. NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO:

- 14.1. O objeto desta contratação inicialmente será pactuado com **177 (cento e setenta e sete) postos**, distribuídos da seguinte forma:
 - 165 postos ativos de auxiliares de serviços gerais e 02 (dois) postos de encarregado;
 - 10 (dez) postos destinados às unidades previstas;
- 14.2. Poderá haver a diminuição ou acréscimo devidamente formalizado pela Contratante;
- 14.3. **O faturamento deverá considerar os postos de trabalho ativos, não incidindo sobre a quantidade reservada para futura implantação;**
- 14.4. **Os serviços serão contratados com base no número de postos de trabalho solicitado pelo Banpará;**
- 14.5. **A empresa deverá identificar em sua proposta o valor unitário do posto de trabalho (auxiliar de serviço geral e encarregado).**

15. DA VISITA TÉCNICA:

- 15.1. As empresas participantes da licitação, caso desejem, poderão realizar vistoria nas instalações físicas, visando conhecer os ambientes. Não serão admitidas alegações futuras de desconhecimentos e dificuldades técnicas não previstas. A vistoria deverá ser previamente agendada pelos telefones (91) 3348-3111 (Haroldo Watrin), (91) 3348-3116 (Norma Dias), (91) 3348-3138 (Milena Mota) e (91) 3348-3110 (Nixon Araújo).

16. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade e qualidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme **IN/SLTI/MP nº 05/2017**;
- 16.2.** A fiscalização da qualidade dos serviços prestados poderá se valer, adicionalmente, de inspeção realizada por funcionários do Banco nos locais de prestação dos serviços.
- 16.3.** Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.
- 16.4.** A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;
- 16.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do BANPARÁ para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 16.6.** A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços. Nesse caso, a empresa terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar a substituição.
- 16.7.** Ao BANPARÁ será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo BANPARÁ.
- 16.8.** A área responsável pela gestão do contrato, objeto deste Termo de Referência, será a Gerência de Serviços Administrativos (GESAD), vinculada à Superintendência de Logística, Suprimentos e Contratos (SULOC), ou outra que a Autoridade competente designar.
- 16.9.** A fiscalização será realizada na forma disposta no **ANEXO III** deste Termo de Referência.

17. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 17.1.** Em atendimento ao Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, o pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser aberta em uma agência do BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na Nota Fiscal/Fatura;
- 17.2.** Após a prestação mensal do serviço, a empresa vencedora do certame encaminhará ao BANPARÁ, Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados durante o respectivo período, até o dia 20 de cada mês, a qual será homologada pelo Gestor do Contrato (designado pelo Banco), que encaminhará ao setor de pagamentos, para a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, desde que não haja qualquer incorreção no faturamento;
- 17.3.** O atraso no pagamento de fatura por parte do BANPARÁ, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

17.4. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

18. DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:

18.1. O valor anual estimado para a realização do objeto do contrato, considerando o número de 177 (cento e setenta e sete) postos de serviço, sendo 167 postos ativos (165 serventes e 2 encarregados) e 10 (dez) postos destinados às unidades previstas, conforme disposto no **ANEXO I-A**, é de **R\$-5.608.272,40 (A)** (cinco milhões, seiscentos e oito mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta centavos).

18.2. ESTIMATIVA DE CUSTO PARA SERVIÇOS EXTRAS, REFORÇOS E VALES-TRANSPORTES DESTINADOS AO SERVIÇO DE LIMPEZA DOS CASHS ALONE DO BANPARÁ:

Após a apuração do valor final para os serviços a serem contratados, o BANPARÁ formalizará a contratação realizando o incremento no valor do contrato em 5% (cinco por cento) para comportar possível necessidade de extensão de jornada de trabalho e/ou realização de reforço de serviço nas unidades do Banco, com a finalidade de atender a necessidades emergenciais e/ou eventuais.

Além dos serviços extras e reforços, considerando os 03 (três) postos de serviços destinados ao serviço de limpeza dos CASHS ALONE do BANPARÁ e de Postos de Atendimento Bancário – PA de pequeno porte, postos estes considerados itinerantes, que obedecerão a rotas determinadas pela área gestora, parte do valor desse incremento será utilizado para o pagamento dos vales-transportes que serão utilizados para esse fim.

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

- Valor estimado $R\$-5.608.272,40 \times 5\% = R\$ 280.413,62$ (B)

18.3. TOTAL GERAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o exposto no item anterior, o valor total estimado para a contratação é de **R\$-5.888.686,02** (cinco milhões oitocentos e oitenta e oito mil seiscentos e oitenta e seis reais e dois centavos), conforme quadro abaixo:

Valor 177 postos (A)	R\$ 5.608.272,40
Valor serviços extras/reforços (B)	R\$ 280.413,62
TOTAL ESTIMADO (A + B)	R\$ 5.888.686,02

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

- 18.5** Quanto aos Vales-Transportes, no início de cada mês a empresa vencedora deverá encaminhar à SULOC/GESAD relatório separado por rotas informando os dias em que o prestador realizou o serviço, a quantidade de vales-transportes utilizados naquele dia, o valor do vale-transporte, o total de cada dia, o total do mês de cada rota e o total geral das três rotas que será o valor da cobrança.
- 18.6** Para o pagamento mensal dos serviços serão considerados, apenas, os postos efetivamente ativos.

19. DA REPACTUAÇÃO:

- 19.1.** Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e alterações, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.
- 19.2.** Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.
- 19.3.** A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.
- 19.4.** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos diversos previstos no **Módulo 5, da planilha de custo constante do ANEXO VII** deste Termo de Referência, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.
- 19.4.1** Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.
- 19.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 19.6.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 19.7.** Para os reajustes de insumos será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

20. DA GARANTIA:

- 20.1.** A licitante, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, 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:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- b) seguro – garantia; ou
 - c) fiança bancária
- 20.2.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do BANPARÁ, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor do CONTRATADO e que ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período em que vigor o contrato.
- 20.3.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
 - e
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.4.** A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 20.3., observada a legislação que rege a matéria.
- 20.5.** A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.
- 20.6.** No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser apresentada conforme modelo constante do **Anexo IV**. Também deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 20.7.** 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.
- 20.8.** A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 20.9.** 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.
- 20.10.** 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.
- 20.11.** A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 20.12.** 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).
- 20.13.** 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.14.** 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.
- 20.15.** A garantia será 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 da Administração, mediante

termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

- b) 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.

20.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.

21.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com o disposto no Anexo XII, da **Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 25 de Maio de 2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, na Agência Empresarial do Banpará, localizada na cidade de Belém/PA, bloqueada para movimentação.

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

21.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

21.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

21.6. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)

Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03 (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

- 21.7.** A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.
- 21.8.** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 21.9.** A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial **no prazo máximo de cinco dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.
- 21.10.** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 21.11.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de três dias**, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.12.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22. DAS PENALIDADES:

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

- a) Advertência;
- b) Multa;

- b.1.) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da média aritmética dos últimos doze meses, ou fração de doze meses (este último, no caso do contrato ter vigência inferior a doze meses), no caso de atraso ou execução parcial, limitado a 30 (trinta) dias.
- b.1.1.) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nas letras “b.2” e “c”.
- b.2.) 10% (dez por cento) sobre o valor da média aritmética dos últimos doze meses, ou fração de doze meses (este último, no caso do contrato ter vigência inferior a doze meses), nos casos de rescisão e do não cumprimento do disposto abaixo, o que caracteriza a inexecução da obrigação assumida:
- b.2.1 Assinar o contrato;
- b.2.2 Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, sob pena de se sujeitar as multas estabelecidas;
- b.2.3 Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do serviço contratado;
- b.2.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- b.3.) 0,010% (zero vírgula, zero dez por cento) por dia sobre o valor do Contrato, no caso de atraso no cumprimento, ou descumprimento, de quaisquer outras obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores, limitado a 30 (trinta) dias, como por exemplo: não apresentação de documentos exigidos contratualmente;
- b.3.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias sujeitará a CONTRATADA a aplicação das demais penalidades cabíveis, previstas nesta Cláusula.
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A aplicação das sanções administrativas decorrerá de processo administrativo prévio, garantida a ampla defesa e o contraditório, assegurando-se, todavia, ao **CONTRATANTE** o direito de reter os créditos a que tiver direito a contratada, que serão devolvidos devidamente corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A sanção de advertência poderá ser aplicada na hipótese de execução insatisfatória das obrigações assumidas ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No caso rescisão contratual por falta imputada à **CONTRATADA**, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com BANPARÁ, **nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93**, aquele que:

- não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

- deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

PARÁGRAFO QUINTO: Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: O **CONTRATANTE** poderá aplicar, cumulativamente, à **CONTRATADA** as multas estabelecidas no item “b” do *caput* e no parágrafo terceiro.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO OITAVO: A aplicação das multas aludidas nesta cláusula não obsta que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.

PARÁGRAFO NONO: A critério do **CONTRATANTE**, as multas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, mediante comunicação prévia de 05 (cinco) dias, ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.

PARÁGRAFO DEZ: No caso de aplicação de multa moratória, considerar-se-á, como intimação do ato, o recebimento, pela **CONTRATADA**, da comunicação respectiva, por correspondência.

PARÁGRAFO ONZE: A suspensão do direito de licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por sua culpa exclusiva ou tentar prejudicar a execução do contrato, nos seguintes prazos e situações:

a) por 6 (seis) meses:

a.1.) Em razão do atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o **CONTRATANTE**;

a.2.) Pela execução insatisfatória do objeto do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou de multa, na forma do que dispõem os parágrafos supra.

b) por 2 (dois) anos:

b.1.) O cometimento de outras irregularidades que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, as quais ensejem à rescisão do contrato por sua culpa;

b.2.) Na ocorrência de condenação definitiva da **CONTRATADA** por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b.3.) Se apresentado, ao **CONTRATANTE**, qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, durante a vigência deste contrato;

b.4.) Se demonstrado, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE**, em razão de atos ilícitos praticados;

b.5.) Se ocorrer em ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO DOZE: A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo Secretário de Estado da Fazenda, conforme o previsto no artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TREZE: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e nas condições especificadas no parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que a solicitação dilatória, seja realizada por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, e que seja contemporânea ao fato que a ensejou.

PARÁGRAFO QUATORZE: Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuída ao CONTRATANTE, oriunda de problemas na execução do presente contrato por parte da CONTRATADA, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DA HABILITAÇÃO:

24.1. A habilitação da licitante será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos, bem como mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU/PR (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

Nota Explicativa: A consulta aos dois cadastros- CEIS e CNJ -, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

24.2. A consulta aos cadastros **será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermediário de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

24.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

24.4. Para a habilitação, a licitante vencedora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

24.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) no caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; e,

- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

24.4.2. Os documentos de que trata este subitem, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

24.4.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- c) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.
- f) A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

24.4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

24.4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

24.4.4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

24.4.5. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, **conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010**, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

24.4.6. As licitantes, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

24.4.7. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no **mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação** para o item em que o licitante está concorrendo, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se balanço intermediário, se decorrente de Lei ou previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço

Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VI**, de que **um doze avos** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada **vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante** que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e
- f) Caso a diferença entre a declaração e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, **o licitante deverá apresentar justificativas**.
- g) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- h) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão.

24.4.8. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- d) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- f) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- g) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

h) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7, do Anexo VII-A, da IN n. 05/2017.

24.4.8.1. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

24.4.8.2. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

24.4.8.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

24.4.8.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

24.4.8.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

24.4.8.6. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

25.2. O contrato poderá sofrer alteração, nos termos do Artigo 65 e seu parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

25.3. A Empresa deverá apresentar uma planilha de custo e formação de preço (**ANEXO VII – Modelo**) para cada unidade descrita no **Anexo I-A**, em conformidade com os dispositivos da Instrução Normativa Nº 05, de 25 de Maio de 2017.

25.4. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o BANPARÁ, ficando sob inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

25.5. A Contratada deverá prestar o serviço com base na qualidade mínima esperada, conforme disposto no **ANEXO VIII**, deste Termo de Referência.

25.6. Em relação às rotas de limpeza dos CASHS ALONE do BANPARÁ e de Postos de Atendimento Bancário – PA de pequeno porte, constante do item 18.2. acima, no **ANEXO IX** deste Termo de Referência consta um modelo, meramente exemplificativo, de uma rota de limpeza. No **ANEXO X**, consta relação com a identificação e o endereço dos PAEs e PAs a serem limpos pelos postos itinerantes.

25.7. A empresa deverá manter, em Belém/PA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviço, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

26. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO:

O contrato, objeto do Termo de Referência em questão, terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo permitido em Lei, incluindo o período inicial.

**ANEXO I-A – LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS – AGÊNCIAS,
UNIDADES DA MATRIZ E CAFBEP**

AGÊNCIAS	ENDEREÇO	CNPJ	TELEFONES
ABAETETUBA	Av. Dom Pedro II, nº 1406, Bairro Santa Rosa, 68.440-000, Abaetetuba/PA	04.913.711/0006-12	(91) 3751-5074 / (91) 3751-5097
ABEL FIGUEIREDO	Rua N. S. da Conceição, nº 43, Bairro Centro, CEP 68.527-000, Abel Figueiredo/PA	04.913.711/0105-02	(94) 3342-1258 / (94) 3342-1258
ACARÁ	Tv. Manoel Paiva da Mota, nº 66, Bairro Centro, CEP 68.690-000, Acará/PA	04.913.711/0075-44	(91) 3732-1663 / (91) 3732-1842
AFUÁ	Tv. Mariano Cândido de Almeida, nº 61, Bairro Centro, CEP 68.890-000, Afuá/PA	04.913.711/0091-64	(91) 3348- 5078 / (96) 3689-1585
ÁGUA AZUL DO NORTE	Av. Paulo Guimarães, nº 149, Bairro Centro, CEP 68.533-000, Água Azul do Norte/PA	04.913.711/0106-85	(94) 3427-1239 / (94) 3427-1239
ALENQUER	Tv. Lauro Sodré, nº 193, Bairro Centro, CEP 68.200-000, Alenquer/PA	04.913.711/0033-95	(93) 3526-1126 / (93) 3526-1422
ALMEIRIM	Rua São Benedito, nº 1035, Bairro Centro, CEP 68.230-970, Almeirim/PA	04.913.711/0069-04	(93) 3737-2260 / (93) 3737-2250
ALTAMIRA	Av. Intendente Floriano, nº 2501, Bairro SUDAN I, CEP 68.371-278, Altamira/PA	04.913.711/0029-09	(93) 3593-0605 / (91) 3348-4386 / (91) 3348-4388
ANAJÁS	Rua Manoel Vieira, S/N, Bairro Centro, CEP 68.810-000, Anajás/PA	04.913.711/0074-63	(91) 3605-1291 / (91) 3605-1296
ANANINDEUA	Rod. BR-316, Km 1, Bairro Atalaia, CEP 67.013-000, Ananindeua/PA	04.913.711/0020-70	(91) 3348-3811 / (91) 3348-3802 / (91) 3348-3812
ANAPÚ	Av. Sandro Escaparo, nº 30, Bairro Novo Panorama, CEP 68.365-000, Anapú/PA	04.913.711/0107-66	(91) 3694-1472 / (91) 3348-4918 / (91) 3348-4917
AUGUSTO CORREA	Rua 31 de março, nº 205, Bairro São Miguel, CEP: 66.610-000, Augusto Correa/PA.	04.913.711/0115-76	(91) 3482-1545 / (91) 3348-5293 / (91) 3482-1218 / (91) 3482-1161
AUGUSTO MONTENEGRO	Av. Rodovia Augusto Montenegro, km 7, nº 981-B, Bairro Parque Verde, CEP 66.635-110, Belém/PA	04.913.711/0053-39	(91) 3348-3788 / (91) 3348-3787 / (91) 3348-3789
AURORA DO PARÁ	Rua dos Madereiros, nº 21, Bairro Centro, CEP 68.658-000, Aurora do Pará/PA	04.913.711/0118-19	(91) 3802-1150 / (91) 3348-5121 / (91) 3348-5128 / (91) 3348-5127
BAIÃO	Av. Antonio Baião nº 96, Bairro Centro, CEP 68.465-000, Baião/PA	04.913.711/0072-00	(91) 3795-1156 / (91) 3348-4668
BARCARENA	Av. Cônego Jerônimo Pimentel, S/N, Q 290, Lote 24, Núcleo Urbano, Vila dos Cabanos, CEP 68.445-000, Barcarena/PA	04.913.711/0022-32	(91) 3348-4245 / (91) 3348-4246
BARCARENA CENTRO	Av. Magalhães Barata, nº 72, Bairro Centro, CEP 68.445-000, Barcarena/PA	04.913.711/0056-81	(91) 3348 - 5008 / (91) 3753-1157 / (91) 3348 - 5006

BELÉM CENTRO	Av. Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina, CEP 66.010-000, Belém/PA	04.913.711/0011-80	(91) 3348-3202 / (91) 3348-3236
BENEVIDES	Av. Joaquim Pereira de Queiroz, nº 1208, Bairro Presidente Médice, CEP 68795-000, Benevides/PA	04.913.711/0059-24	(91) 3355-9506 / (91) 3355-9502
BOM JESUS DO TOCANTINS	Rua Expedito Nogueira, nº 540, Bairro Centro, CEP 68.525-000, Bom Jesus do Tocantins/PA	04.913.711/0060-68	(94) 3341-1600 / (94) 3341-1455
BONITO	Av. Ruth Passarinho, nº 1036, Bairro Centro, CEP 68.645-000, Bonito/PA	04.913.711/0067-34	(91) 3803-1143 / (91) 3348-4575
BR - ANANINDEUA	Rodovia BR 316, Km 8, nº 05, Bairro Centro, CEP 67.033-000, Ananindeua/PA	04.913.711/0020-70	(91) 3348-3979 / (91) 3348-3980
BRAGANÇA	Av. Coronel Nazeazeno Ferreira, nº 1.203, Bairro Padre Luiz, CEP 68.600-000, Bragança /PA	04.913.711/0018-56	(91) 3425-2525 / (91) 3348-4226 / (91) 3348-4228
BREJO G. DO ARAGUAIA	Av. 13 de maio, nº 277, Bairro Centro, CEP 68.521-000, Brejo Grande do Araguaia/PA	04.913.711/0108-47	(94) 3337-1223
BREU BRANCO	Av. Getúlio Vargas, nº 894, Bairro Centro, CEP: 68.488-000, Breu Branco/PA	04.913.711/0073-82	(94) 3786-1211 / (94) 3786-1158
BREVES	Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 1887, Bairro Centro, CEP 68.800-000, Breves/PA	04.913.711/0019-37	(91) 3783-1088 / (91) 3783-1034
BUJARÚ	Tv. General Gurjão, nº 721, Bairro Centro, CEP 68.670-000, Bujarú/PA	04.913.711/0097-50	(91) 3746-1422 / (91) 3348-5036 / (91) 3348-5037
CACHOEIRA DO ARARI	Rua Sete de Setembro, nº 761, Bairro Centro, CEP 68.840-000, Cachoeira do Arari/PA	04.913.711/0119-08	(91) 3348-5118 / (91) 3758-1560
CAMETÁ	Rua Coronel Raimundo Leão, nº 760, Bairro Centro, CEP 68.400-000, Cametá/PA	04.913.711/0030-42	(91) 3781-1334 / (91) 3348-4616 / (91) 3348-4618
CANAÃ DOS CARAJÁS	Av. Weyne Cavalcante, nº 476, Bairro Centro, CEP 68.537-000, Canaã dos Carajás/PA	04.913.711/0048-71	(94) 3358-1203 / (91) 3348-4738 / (91) 3348-4730
CAPANEMA	Av. Barão de Capanema, nº 961, Bairro Centro, CEP 68.700-970, Capanema/PA	04.913.711/0032-04	(91) 3462-1387 / (91) 3462-1721 / (91) 3462-2417
CAPITÃO POÇO	Av. 29 de dezembro, nº 1860, Bairro Centro, CEP 68.719-000, Capitão Poço/PA	04.913.711/0007-01	(91) 3468-1228 / (91) 3348-1542 / (91) 3348-4606 / (91) 3348-4608
CASTANHAL	Av. Maximino Porpino, nº 680, Bairro Centro, CEP 68.743-000, Castanhal/PA	04.913.711/0002-99	(91) 3311-3930 / (91) 3311-3931
CIDADE NOVA	Trav. SN 06, nºs 31 e 31A - Cidade Nova III, Bairro Coqueiro, CEP 67.130-820, Ananindeua/PA	04.913.711/0045-29	(91) 3348-3955 / 3348-3957 / (91) 3348-3956
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	Av. Juscelino Kubitschek, nº 3343, Bairro Centro, CEP 68.540-000, Conceição do Araguaia/PA	04.913.711/0008-84	(94) 3421-1568 / (91) 3348 - 4341 / (91) 3348-4344
CONCÓRDIA DO PARÁ	Av. Pres. Vargas, nº 1023, Bairro Centro, CEP 68.685-000, Concórdia do Pará/PA	04.913.711/0034-76	(91) 3728-1155 / (91) 3728-1155
CURIONÓPOLIS	Av. Brasil, nº 103, Quadra 11, Lote 17, Bairro Centro, CEP 68.523-000, Curionópolis/PA.	04.913.711/0116-57	(94) 3348-1985 / (91) 3348-4796 / (91) 3348-4797

CURRALINHO	Av. Jarbas Passarinho, nº 100, Bairro Marambaia, CEP 68.815-000, Curralinho/PA.	04.913.711/0114-95	(91) 3633-1136 / (91) 3348-4678
CURUÁ	Rua 3 de dezembro, nº 7, Bairro Santa Terezinha, CEP 68.210-000, Curuá/PA	04.913.711/0109-28	(93) 3563-1182
CURUÇA	Av. Paes de Carvalho, nº 315. Bairro Rodoviário, CEP 68.753-000, Curuça/Pa	04.913.711/0063-00	(91) 3722-1500 / (91) 3348-4374 / (91) 3722-1356 / (91) 3348-4372
DOM ELISEU	Av. Juscelino Kubistcheck de Oliveira, nº 182, Bairro Centro, CEP 68.633-000, Dom Eliseu/PA	04.913.711/0041-03	(94) 3335-1001 / (91) 3348-5096 / (91) 3348-5098
ELDORADO DOS CARAJÁS	Rua do Posto, nº 6, Bairro Novo Eldorado, CEP 68.524-000, Eldorado dos Carajás/PA	04.913.711/0092-45	(94) 3315-1179 / (91) 3348-4638 / (94) 3315-4637
EMPRESARIAL	Rua Diogo Moia, nº 156, Bairro Umarizal, CEP: 66.055-171, Belém/PA	04.913.711/0049-52	(91) 3348-3726 / (91) 3348-3727
EMPRESARIAL SANTARÉM	Av. Rui Barbosa, nº 538, Bairro Centro, CEP 68.005-080, Santarém/PA	04.913.711/0050-96	(93) 3522-5891 / (91) 3348-4466 / (91) 3348-4464 / (91) 3348-4466 / (91) 3348-4467 / (91) 3348-4468
ESTRADA NOVA	Av. Bernardo Sayão, nº 540, Bairro Jurunas, CEP 66.025-210, Belém/PA	04.913.711/0021-51	(91) 3348-3858 / (91) 3348-3859 / (91) 3348-3855
FARO	Rua Dr. Augusto Montenegro, 100, Bairro Centro, CEP 68.280-000, Faro/PA	04.913.711/0068-15	(93) 3557-1104 / (93) 3557-1172
FLORESTA DO ARAGUAIA	Av. Sete de Setembro, nº 2196, Lote 11, Quadra 132, Setor 1, Bairro Centro, CEP 68.543-000 - Floresta do Araguaia/PA	04.913.711/0103-32	(94) 3432-1267 / (94) 3432-1231 / (91) 3348-5087 / (91) 3348-5088
GARRAFÃO DO NORTE	Rua Luiz Eduardo Magalhães, nº 1231, Bairro Pedrinhas, CEP 68.665-000, Garrafão do Norte/PA	04.913.711/0104-13	(91) 3434-4118 / (91) 3434-4118
GOIANÉSIA DO PARÁ	Av. Tancredo Neves, Nº 118, Bairro Centro, CEP: 68.639-000, Goianésia do Pará/PA	04.913.711/0096-79	(94) 3779-0575
ICOARACI	Av. Dr. Lopo de Castro, nº 872, Cuzeiro, Bairro Icoaraci, CEP 66.810-000, Belém/PA	04.913.711/0027-47	(91) 3348-3902 / (91) 3348-3903
IGARAPÉ - AÇU	Av. João Pessoa, Qd 22, Lote 265 -Bairro Centro, CEP 68.725-970 - Igarapé-Açu/PA	04.913.711/0082-73	(91) 3441-1779 / (91) 3348-4698
IGARAPÉ MIRI	Rua Lauro Sodré, nº 171, Bairro Centro, CEP 68.430-000, Igarapé Miri/PA	04.913.711/0070-30	(91) 3755-1395 / (91) 3348-4566
IPIXUNA	Rua Sargento Simplício, nº 332, Bairro Centro, CEP 68,637-00, Ipixuna/PA	04.913.711/0098-30	(91) 3811-2097
ITAITUBA	Av. Hugo de Mendonça, nº 130, CEP 68.180-620, Itaituba/PA	04.913.711/0038-08	(93) 3518-3736 / (91) 3518-3477 / (91) 3518-3522
ITAITUBA CIDADE ALTA	Rua Décima Quinta, nº 835, Bairro Bela Vista, CEP 68.180-420, Itaituba/Pa.	04.913.711/0088-69	(93) 3518-6858 / (93) 3518-6026
ITUPIRANGA	Avenida 14 de julho, S/N, Qd. 01, Lote 4, loteamento Carmona, Bairro Centro, CEP 68.580-000, Itupiranga/PA	04.913.711/0035-57	(94) 3333-1351 / (91) 3348-4326 / (91) 3348-4324 / (91) 3348-4325

JACUNDÁ	Rua Bahia, nº 45, Bairro Centro, CEP 68.590-970, Jacundá/PA	04.913.711/0064-91	(94) 3345-3242/ (91) 3348-4748 / (94) 3345-3242
JURUTI	Praça da República, nº 684, Bairro Centro, CEP 68.170-000, Juruti/PA	04.913.711/0046-00	(93) 3536-1549 / (93) 3536-1912
LIMOEIRO DO AJURU	Rua Marechal Rondon, nº 449, Bairro Cuba, CEP 68.415-000, Limoeiro do Ajuru/PA	04.913.711/0089-40	(91) 3348-4777 / (91) 3636-1240
MARABÁ	Av. VP7, S/N, Folha CSI 31, Quadra 03, Lotes 25A e 25B, Bairro Nova Marabá, CEP 68.507-550, Marabá/PA	04.913.711/0013-41	(94) 2101-3585 / (94) 2101-3595 / (94) 2101-3596
MARABA CIDADE NOVA	Av. Nagib Mutran, nº 382, Bairro Cidade Nova, CEP 68.501-570, Marabá/PA	04.913.711/0051-77	(94) 2101-2356 / (94) 2101-2359
MARACANÃ	Av. Bertholdo Costa, nº 676, Bairro Centro, CEP 68.710-000, Maracanã/PA	04.913.711/0009-65	(91) 3348-4716 / (91) 3448-1140 / (91) 3348-4718
MARAPANIM	Rua Padre Vale, nº 281, Bairro Centro, CEP 68.760-070, Marapanim/PA	04.913.711/0080-01	(91) 3723-1414 / (91) 3348-4708
MARITUBA	Av. Fernando Guilhon, nº 4276, Bairro Centro, CEP 67.200-000, Marituba/PA	04.913.711/0052-58	(91) 3348-2310 / (91) 3348-2308 / (91) 3348-2309
MEDICILÂNDIA	Rua Benedito do Vale, nº 1005, Bairro Centro, CEP 68.145-970, Medicilândia/PA	04.913.711/0084-35	(93) 3531-1533/ (91) 3348-4780 / (91) 3348-4788
MELGAÇO	Rua Marechal Rondon, nº 64, Lote 035, Quadra 02, Bairro Guarycuru, CEP 68.490-000, Melgaço/PA	04.913.711/0113-04	(91) 3637-1176 / (91) 3637-1354 / (91) 3348-5048
MOJU	Av. das Palmeiras, nº 253, Bairro Centro, CEP 68.450-000, Moju/PA	04.913.711/0055-09	(91) 3756-1527 / (91) 3348-4336 / (91) 3348-4338 / (91) 3348-4339
MOJÚÍ DOS CAMPOS	Av. Castelo Branco, S/N, Bairro Centro, CEP 68.129-000, Mojuí dos Campos/PA	04.913.711/0077-06	(93) 3537-1208 / (93) 3537-1265
MONTE ALEGRE	Praça Tiradentes, nº 138, Bairro Cidade Baixa, Cep 68.220-000, Monte Alegre/PA	04.913.711/0099-11	(93) 3533-1666
MOSQUEIRO	Tv. Pratiqara, nº 17, Praça da Matriz, Vila do Mosqueiro, CEP 66.910-450, Belém/PA	04.913.711/0083-54	(91) 3771-2511
MUANÁ	Dr. José Ferreira Teixeira, nº 150, Bairro Centro, CEP 68.825-000, Muaná/PA	04.913.711/0078-97	(91) 3494-1430 / (91) 3494-1187
NAZARÉ	Av. Nazaré, nº 1329, Térreo, Bairro Nazaré, CEP 66.035-445, Belém/PA	04.913.711/0024-02	(91) 3348-3610 / (91) 3348-3611 / (91) 3348-3612
NOVO PROGRESSO	Rua Aymoré, S/N, Bairro Centro, CEP 68.193-971, Novo Progresso/PA	04.913.711/0085-16	(93) 3528-1733 / (93) 3528-1041
ÓBIDOS	Av. Dr. Corrêa Pinto, nº 74, Bairro Centro, CEP 68.250-000, Óbidos/PA	04.913.711/0012-60	(93) 3547-1198 / (93) 3547-1298
ORIXIMINÁ	Tv. Carlos Maria Teixeira, S/N, Bairro Centro, CEP 68.270-000, Oriximiná/PA	04.913.711/0042-86	(93) 3544-1413 / (93) 3544-1353
OURILÂNDIA DO NORTE	Rua Piauí, nº 1218, Setor 3, Qd. 67, Lotes 24 e 25, Bairro Novo Horizonte, CEP 68.390-000, Ourilândia do Norte/PA	04.913.711/0086-05	(94)3434-1288 / (94)3434-1288 / (91) 3348-4658

PALÁCIO	Rua João Diogo, 130, Cidade Velha, CEP 66.015-160, Belém/PA	04.913.711/0026-66	(91) 3348-3553 / (91) 3348-3556
PARAGOMINAS	Tv. Estado do Pará, nº 121, Bairro Centro, CEP 68.625-020, Paragominas/PA	04.913.711/0005-31	(91) 3521-3878 / (91) 3521-3877 / (91) 3521-3879
PARAUPEBAS	Avenida dos Ipês, nº 100, Lotes 24 e 25, Qd. 93, Residencial Cidade Jardim III, CEP 68.515-000, Parauapebas/PA	04.913.711/0043-67	(94) 3352-1257 / (91) 3348-4265
PEDREIRA	Tv. Angustura, nº 1733, Bairro Pedreira, Cep 66.080-180, Belém/PA	04.913.711/0047-90	(91) 3348-3682 / (91) 3348-3681
PRIMAVERA	Av. Moura Carvalho, nº 100, Bairro Centro, CEP 68.707-000, Primavera/PA	04.913.711/0110-61	(91) 3481-1287
REDENÇÃO	Av. Brasil, nº 2476, Lote 05, Quadra 37, Núcleo Urbano, CEP 68.553-052, Redenção/PA.	04.913.711/0028-28	(91) 3348-4364 / (91) 3348-4362
RIO MARIA	A. Oito, nº 547, Bairro Centro, CEP 68.530-000, Rio Maria/PA	04.913.711/0061-49	(94) 3428-2296 / (94) 3428-2455
RONDON DO PARÁ	Rua 1º de Maio, nº 80, Bairro Centro, CEP 68.638-000, Rondon do Pará/PA	04.913.711/0031-23	(94) 3326-1377 / (94) 3326-1670
SALINÓPOLIS	Av. Senador Lemos, nº 505, Bairro Centro, CEP 68.721-000, Salinópolis/PA	04.913.711/0095-98	(91) 3348-4766 / (91) 3348-4767 / (91) 3348-4768
SALVATERRA	Rod PA 154, nº 403, entre 4º e 5ª ruas, Bairro Centro, CEP 68.860-000, Salvaterra/PA	04.913.711/0093-26	(91) 3765-1367 / (91) 3765-1377
SANTA BÁRBARA	Rodovia Augusto Meira Filho, S/N, Km 17, Bairro Centro, CEP 68.798-970, Santa Bárbara/PA	04.913.711/0057-62	(91) 3776-1360 / (91) 3776-1523 / (91) 3348-4433
SANTA ISABEL DO PARÁ	Av. Barão do Rio Branco, nº 1063, Bairro Centro, CEP 68.790-000, Santa Isabel do Pará/PA	04.913.711/0037-19	(91) 3348-4211 / (91) 3744-1888 / (91) 3348-4212
SANTA LUZIA DO PARÁ	Travessa Marcílio Dias, S/N, Bairro Centro, CEP 68.644-970, Santa Luzia do Pará/PA	04.913.711/0062-20	(91) 3445-1229 / (91) 3445-1245
SANTA MARIA DO PARÁ	Avenida Bernardo Sayão, nº 1211, Bairro Centro, CEP: 68.738-000, Santa Maria do Pará/PA	04.913.711/0065-72	(91) 3442-2301 / (91) 3348-4556 / (91) 3348-4558
SANTANA DO ARAGUAIA	Rua Adão Franco, nº 15, Qd. 7, Lote 1A, Bairro Centro, CEP 68.560-000, Santana do Araguaia/PA	04.913.711/0079-78	(94) 3431-2803 / (91) 3431-2900
SANTARÉM	Tv. 15 de Novembro, nº 196, Bairro Centro, CEP 68.005-290, Santarém/PA	04.913.711/0003-70	(93) 2101-3752 / (93) 2101-3754 / (93) 2101-3755
SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	Praça Alcides Paranhos, nº 17, CEP 68.786-000, Santo Antonio do Tauá/PA	04.913.711/0111-42	(91) 3775-1784
SÃO BRÁS	Av. José Bonifácio, nº 1000, Bairro São Brás, CEP 66.063-075, Belém/PA	04.913.711/0025-85	(91) 3348-3656 / (91) 3348-3657 / (91) 3348-3660
SÃO CAETANO DE ODIVELAS	Av. São Benedito, nº 04, Bairro Centro, CEP 68.775-000, São Caetano de Odivelas/PA	04.913.711/0081-92	(91) 3767-1395 / (91) 3348-4316 / (91) 3348-4315 / (91) 3348-4317
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	Av. José Bonifácio, nº 1202, Bairro Centro, CEP 68.570-970, São Geraldo Do Araguaia/PA	04.913.711/0076-25	(94) 3331-1244 / (94) 3331-1599

SÃO JOÃO DE PIRABAS	Rua Plácido Nascimento, nº 115, Bairro Cidade Velha, CEP 68.719-000, São João de Pirabas/PA	04.913.711/0094-07	(91) 3449-1298 / (91) 3348-4688
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	Av. Magalhães Barata, nº 406, Bairro Centro, CEP 68.660-000, São Miguel do Guamá/PA	04.913.711/0071-10	(91) 3446-2826 / (91) 3348-4585 / (91) 334-4588
SAPUCAIA	Rua Dália, nº 77, Bairro Centro, CEP 68.548-00, Sapucaia/PA	04.913.711/0112-23	(94) 3382-2210 / (94) 3382-2101
SENADOR LEMOS	Av. Senador Lemos, nº 321, Bairro Umarizal, CEP 66.050-000, Belém/PA	04.913.711/0015-03	(91) 3348-3427 / (91) 3348-3410 / (91) 3348-3420
SOURE	Rua Quinta, 1447, esquina com a 15ª rua, Bairro Centro, CEP 68.870-000, Soure/PA	04.913.711/0087-88	(91) 3741-1305 / (91) 3348-4751
TAILÂNDIA	Tv. São Félix, nº 48, Lotes 3 e 4, Qd. 4, Bairro Centro, CEP 68.695-000, Tailândia/PA	04.913.711/0054-10	(91) 3752-2415 / (91) 3348-4307 / (91) 3348-4306
TELÉGRAFO	Av. Senador Lemos, nº 1372, Bairro Telégrafo, CEP 66.113-000, Belém/PA	04.913.711/0014-22	(91) 3348-3710 / (91) 3348-3712 / (91) 3348-3713
TERRA SANTA	Rua Nossa Senhora das Graças, nº 100, Bairro Centro, CEP 68.285-000, Terra Santa/PA	04.913.711/0100-90	(91) 3348-5054 / (91) 3348-5056 / (91) 3348-5057
TRACUATEUA	Rua São Sebastião, nº 132, Centro, CEP: 68.605-000, Tracuateua/PA	04.913.711/0101-70	(91) 3348-5102 / (91) 3485 - 1309
TRAIRÃO	Rua Magalhães Barata, nº 19, Bairro Bela Vista, CEP 68.198-000, Trairão/PA	04.912.711/0122-03	(91) 3348-5102 / (91) 3348-2915
TUCUMÃ	Av. Pará, nº 819, Bairro Centro, CEP 68.385-000, Tucumã/PA.	04.913.711/0058-43	(94)3433-2719 / (91)3348-4646 / (91) 3348-4647
TUCURUÍ	Av. Lauro Sodré, nº 486, Bairro Jaqueira, CEP 68.458-210, Tucuruí/PA	04.913.711/0016-94	(94) 3787-1649 / (94) 3787-1775
VIGIA	Av. Boulevard Melo Palheta, S/N, Bairro Centro, CEP 68.780-000, Vigia/PA	04.913.711/0039-80	(91) 3731-1212 / (91) 3731-3731 / (91) 3731-1146
UISEU	Rua Lauro Sodré, nº 174, Bairro Centro, CEP 68.620-000, Uiseu/PA	04.913.711/0036-38	(91) 3429-1227 / (91) 3429-1226 / (91) 3429-1372
VITÓRIA DO XINGU	Rua José Porfírio Neto, nº 1231, Bairro Centro, CEP 68.383-000, Vitória do Xingú/PA	04.913.711/0102-51	(93) 3521-1235 / (93) 3521-1136 / (93) 3521-1240
XINGUARA	Av. Xingu, S/N, Bairro Centro, CEP 68.555-010, Xinguara/PA	04.913.711/0040-14	(94) 3426-1006 / (94) 3426-1809
UNIDADES MATRIZ E CAFBEP	ENDEREÇO	CNPJ	TELEFONES
EDIFÍCIO BANPARÁ (Recepção, 1º ao 7º ANDAR)	Av. Pres. Vargas, nº 251, Campina, CEP: 66.010-000	04.913.711/0001-08	(91) 3348-3230
EDIFÍCIO NAZARÉ (1º E 2º ANDARES)	Av. Nazaré, nº 1329, Nazaré, CEP: 66.035-170, Belém/PA	04.913.711/0001-08	(91) 3348-3618 / (91) 3348-3649
COMPLEXO SULOC/SUENG	Av. Senador Lemos, nº 2671, Sacramenta, CEP: 66.120-000	04.913.711/0001-08	(91) 3348-2956 / (91) 3348-3110

COMPLEXO MUNICIPALIDADE	Tv. Municipalidade, nº 1036, Umarizal. CEP: 66.050-350	04.913.711/0001-08	(91) 3348-3046 / (91) 3348-3066 / (91) 3348-3002
SUSER	Av. Senador Lemos, nº 321, Umarizal, CEP: 66.050-000	04.913.711/0001-08	(91) 3348-3449
CAFBEP	Rua Arcipreste Manoel Teodoro, nº 380, Bairro Batista Campos, CEP 66.023-700, Belém/PA	04.913.711/0001-08	(91) 4009-8366
GALPÃO SENADOR LEMOS (SULOC)	Av. Senador Lemos, nº 3993, Sacramenta, Belém/PA, CEP: 66.120-002	04.913.711/0001-08	(91) 3348-2813

**ANEXO I-B – LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS – POSTOS E CX.
DESLOCADOS**

POSTOS	ENDEREÇO	TELEFONES
ALTER DO CHÃO	Travessa Copacabana, S/N, Bairro Centro, CEP 68.060-270, Santarém /PA	(93) 3527-1163 / (93) 3527-1168
CAMARA MUNICIPAL DE BELÉM	Tv. Curuzú, nº 1755, Bairro Marco, CEP 66.093-802, Belém/PA	(91) 3246-8984
CEASA	Estrada do Murutucum, Km 04, CURIÓ, CEP 66.610-120, Belém/PA	(91) 3228-9205
CENTUR	Av. Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA	(91) 3242-0082
CIRETRAN - SANTARÉM	Av. Cuiabá, nº 890, Sala A, Bairro Laginho, CEP 68.040-400, Santarém/PA	(93) 3523-0488
COSANPA	Av. José Bonifácio, nº 400, Bairro São Brás, CEP 66.090-363, Belém/PA	(91) 3226-5886
DETRAN	Rod. Augusto Montenegro, KM 3, S/N, Bairro Mangueirão, CEP 66.640-000, Belém/PA	(91) 3232-0478
FÓRUM-ANANINDEUA	Rua Claudio Sandres, nº 193, Bairro Centro, CEP 67.030-325, Ananindeua/PA	(91) 3255-1213
GOVERNADORIA	Rod. Augusto Montenegro, Km 9, S/N, Bairro Mangueirão, CEP 66.821-010, Belém/PA	(91) 3278-3907
H.C. GASPAR VIANA	Tv. Alferes Costa, S/N, Bairro Telegrafo, CEP 66.123-030, Belém/PA	(91) 3276-6308
HSE - OFIR LOYOLA	Av. Magalhães Barata, nº 992, Bairro São Brás, CEP 66.063-904, Belém/PA	(91) 3348-2967
ITINGA	Rod. BR-010, Km 1481, Vila Bela Vista, Posto Fiscal da SEFA, CEP 68.633-000, Dom Eliseu/PA	(99) 3531-5461
JUCEPA	Av. Magalhães Barata, nº 1234, São Brás, CEP 66.060-901, Belém/PA	(91) 3249-2448
POLÍCIA CIVIL	Av. Magalhães Barata, nº 209, Bairro São Brás, CEP 66.040-903, Belém/PA	(91) 3222-6243
SEDUC	Rod. Augusto Montenegro, Km 9, Bairro Magueirão, CEP 66.821-000, Belém/PA	(91) 3348-3778
SEFA-SANTARÉM	Tv. Prof. Carvalho, S/N, Bairro Centro, CEP 68.005-220, Santarém/PA	(93) 3523-5058
TOMÉ - AÇÚ	Av. Três Poderes, nº 800, Bairro Centro, CEP 68.680-000, Tomé-Açú/PA	(91) 3727-1536
UEPA	Tv. Perebebuí, nº 2023, Bairro Marco, CEP 66.080-400, Belém/PA	(91) 3276-8218
YAMADA PLAZA CASTANHAL	Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 4277, Bairro Iametana, CEP 68.843-000, Castanhal/PA	(91) 3721-3696 / (91) 3721-3889
CAIXAS DESLOCADOS	ENDEREÇO	TELEFONES
DETRAN - Umarizal	Rua Antônio Barreto, nº 165, Bairro Umarizal, CEP 66.055-050, Belém/PA	(91) 3224-9532
PRODEPA	Rod. Augusto Montenegro, km-10, Bairro Icoaraci, CEP: 66.821-000, Belém/PA	(91) 3344-5398
TCM	Tv. Magno de Araújo, nº 474, CEP 66.613-904, Belém/PA	(91) 3244-4146

ANEXO II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO CONTRATO ATUAL

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA ENCERADEIRA (350CM - CLEANER)	22
LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA ENCERADEIRA (300CM - CLEANER)	12
LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO KARCHER - 340	1
LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO STHILL RE 800KM	1
ESCADA DE ALUMINIUM (5 DEGRAUS)	1
ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	48
ESCADA DE ALUMINIUM (7 DEGRAUS)	2
ESCADA DE ALUMINIUM (8 DEGRAUS)	2
MANGUEIRA 100MTS	1
MANGUEIRA 10MTS	9
MANGUEIRA 20MTS	10
MANGUEIRA 30MTS	1
MANGUEIRA 3/4 TRAÇADA 50M	1
ASPIRADOR DE PÓ - ELETROLUX GT 300	1
ASPIRADOR DE PÓ	3
ENCHADA	2
ANCINHO	2
CARRINHO DE MÃO	4
PÁ DE CONSTRUÇÃO	1
TERÇADO	3
EXTENÇÃO 10MTS	3
EXTENÇÃO 20MTS	1
EXTENÇÃO 30MTS	4
EXTENÇÃO 50MTS	6
EXTENÇÃO 25 MTS	4
PLACAS SINALIZADORAS	2
TESOURA DE PODA	2
MÁQUINA ROÇADEIRA ELÉTRICA 700 WATS	2

**ANEXO II-A – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS UNIDADES DO
BANPARÁ**

UNIDADE	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
AGÊNCIA EMPRESARIAL BELÉM	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ASPIRADOR DE PÓ	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	2
COMPLEXO MUNICIPALIDADE	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ASPIRADOR DE PÓ ELETROLUX GT 300	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	2
	MANGUEIRA 3/4 TRAÇADA 50M	1
	LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO KARCHER - 340	1
	ENCHADA	1
	ANCINHO	1
	CARRINHO DE MÃO	1
	PÁ DE CONSTRUÇÃO	1
	TERÇADO	1
COMPLEXO SULOG/SUEMA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	EXTENSÃO 50 MTS	1
	MANGUEIRA 10MTS	1
	ENCHADA	1
	LAVADOURA DE ALTA PRESSÃO STHILL RE 800KM	1
EDIFÍCIO BANPARÁ	ASPIRADOR DE PÓ	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (7 DEGRAUS)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (8 DEGRAUS)	1
	PLACAS SINALIZADORAS	2
	EXTENSÃO DE 25 MTS	2
AGÊNCIA NAZARÉ	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	EXTENSÃO DE 30 MTS	1
	EXTENSÃO DE 50 MTS	1
AGÊNCIA ICOARACI	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1

	MANGUEIRA 20 MTS	1
	CARRINHO DE MÃO	1
	TERÇADO	1
AGÊNCIA PALÁCIO	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AGÊNCIA SÃO BRÁS	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AGÊNCIA SENADOR LEMOS	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	EXTENSÃO 25MTS	1
	CARRINHO DE MÃO	1
	ANCINHO	1
AGÊNCIA SENADOR LEMOS (COTA ÚNICA)	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AGÊNCIA CIDADE NOVA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
AG. TELÉGRAFO	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. ESTRADA NOVA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	EXTENSÃO 20 MTS	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. PEDREIRA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. AUGUSTO MONTENEGRO	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
PAB POLÍCIA CIVIL	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
PAB DETRAN AUGUSTO MONTENEGRO	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
PAB DETRAN ANTONIO BARRETO	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
PAB HOSPITAL DAS CLÍNICAS	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
PAB CEASA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
PAB CENTUR	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
PAB SEDUC	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. MOSQUEIRO	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1

AG. BR. ANANINDEUA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. MARITUBA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. ANANINDEUA CASTANHEIRA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. SANTARÉM	MANGUEIRA 10 MTS	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	2
	MANGUEIRA 20 MTS	1
PAB SEFA E CINETRAN	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. BRAGANÇA	MANGUEIRA 20 MTS	1
AG. CAPANEMA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
AG. CAPITÃO POÇO	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. CASTANHAL	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	EXTENÇÃO 20 MTS	1
	EXTENÇÃO 30 MTS	1
	MANGUEIRA 10MTS	1
	CARRINHO DE MÃO	1
	TESOURA DE PODA	1
	TERÇADO	1
AG. CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. ITAITUBA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	MANGUEIRA 10MTS	1
AG. ITUPIRANGA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. MARABÁ	ASPIRADOR DE PÓ	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	TESOURA DE PODA	1
	EXTENSÃO 50 MTS	1
	MÁQUINA ROÇADEIRA ELÉTRICA 700 WATTS	1
AG. ÓBIDOS	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. BREVES	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. ORIXIMINÁ	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1

	MANGUEIRA 10 MTS	1
AG. ABAETETUBA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	MANGUEIRA 10MTS	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. REDENÇÃO	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. RONDON DO PARÁ	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. ALTAMIRA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. BENEVIDES	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
AG. SANTA ISABEL	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
	EXTENSÃO 30 MTS	1
AG. ALENQUER	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. VIGIA	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. JURUTI	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. TAILÂNDIA	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
AG. SÃO JOÃO DE PIRABAS	ESCADA DE ALUMINIUM (5 DEGRAUS)	1
AG. MARACANÃ	MANGUEIRA 20MTS	1
AG. VISEU	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. PARAGOMINAS	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	MANGUEIRA 10 MTS	1
	MANGUEIRA 30 MTS	1
	ASPIRADOR DE PÓ ELETROLUX GT 300	1
AG. BARCARENA	MANGUEIRA 20MTS	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
AG. TUCURUÍ	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 350CM - CLEANER)	1
	EXTENSÃO 30 MTS	1
	MANGUEIRA 10 MTS	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
AG. XINGUARA	MÁQUINA ROÇADEIRA ELÉTRICA 700 WATTS	1
	LAVADOURA INDUSTRIAL COMPLETA (ENCERADEIRA 300CM - CLEANER)	1
	MANGUEIRA 10 MTS	1
	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1

PAB - MOJU	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. MONTE ALEGRE	ESCADA DE ALUMINIUM (6 DEGRAUS)	1
AG. PARAUPEBAS	ESCADA DE ALUMINIUM (7 DEGRAUS)	1
	MANGUEIRA 20 MTS	1
	EXTENSÃO 25 MTS	1

ANEXO III – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 2.2. No caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
 - e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.
 4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
 5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
 6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
 7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
 8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 - 8.1. A Administração poderá conceder um 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 empresa de corrigir.
 9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos

salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).
- f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
 - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade

do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental:

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem:

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

ANEXO IV – MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Banco do Estado do Pará S. A. - BANPARÁ, para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do BANPARÁ.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o BANPARÁ.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do BANPARÁ se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do BANPARÁ qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da

legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente carta se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**Ao: Banco do Estado Para S.A.**

A/C: Sr(a). Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2017**PROCESSO Nº**

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação nas unidades desse Banco do Estado do Pará, pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total global para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____), nos termos do edital e seus anexos.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, objeto do Pregão Eletrônico em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº 000/2017 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura do Pregão nº 000/2017.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____

Estado Civil: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Condições para o preenchimento das planilhas:

1 - **A licitante deverá preencher uma planilha para cada posto**, de acordo com estes modelos, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

2 – A licitante deverá adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva, no que couber.

3 – As alíquotas dos tributos deverão ser cotados em conformidade com a natureza de cada licitante, cumprindo a legislação vigente, tanto a nível federal quanto a nível estadual, municipal e/ou distrital e observando a Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, notadamente quanto à vedação de cotação do IRPJ e da CSLL.

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

UNIDADES E POSTOS DA CAPITAL					
POSTO	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
MATRIZ					
ED. NAZARÉ 1º ANDAR	8HS		2		
EDIFÍCIO BANPARÁ	8HS		11		
EDIFÍCIO BANPARÁ ENCARREGADO	8HS		1		
COMPLEXO SULOC/SUENG	8HS		3		
SUREC (CASH ALONE)	8HS		3		
SUSER	8HS		2		
COMPLEXO MUNICIPALIDADE (SUINS/SUATI/SUDEM/SUREC/SUAFI)	8HS		5		
COMPLEXO MUNICIPALIDADE (SUINS/SUATI/SUDEM/SUREC/SUAFI) SUSER E AG. SENADOR LEMOS) ENCARREGADO	8HS		1		
CAFBEPI	8HS		1		
TOTAL DA MATRIZ			29		R\$ -
AGÊNCIAS DA CAPITAL		% ISS			
AG. AUGUSTO MONTENEGRO	8HS		2		

PA CEASA / PAB UEPA / SACI	8HS		1		
PA CENTUR / DETRAN UMARIZAL	8HS		1		
PA COSANPA / JUCEPA / OFIR LOIOLA	8HS		1		
PA DETRAN A. M. NEGRO / PRODEPA / SEDUC	8HS		1		
AG. ESTRADA NOVA	8HS		1		
AG. EMPRESARIAL	8HS		2		
PA GOVERNADORIA	8HS		1		
PA HOSPITAL DAS CLÍNICAS	8HS		1		
AG. ICOARACI	8HS		1		
AG. MOSQUEIRO	8HS		1		
AG. NAZARÉ	8HS		2		
AG. PALÁCIO	8HS		2		
PA POLÍCIA CIVIL / TCM	8HS		1		
AG. SENADOR LEMOS	8HS		3		
AG. SÃO BRAZ	8HS		2		
AG. PEDREIRA	8HS		1		
AG. TELÉGRAFO	8HS		1		
TOTAIS AGÊNCIAS E POSTOS DA CAPITAL			25		R\$ -
TOTAL GERAL DA CAPITAL (MATRIZ + AGÊNCIAS E POSTOS)			54		R\$ -

AGÊNCIAS DO INTERIOR					
POSTO	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
AG. ANANINDEUA/CASTANHEIRA	8HS		2		
AG. BR ANANINDEUA	8HS		1		
AG. CIDADE NOVA	8HS		1		
AG. ABAETETUBA	8HS		1		
AG. ABEL FIGUEIREDO	8HS		1		
AG. ACARA	8HS		1		
AG. AFUÁ	8HS		1		
AG. AGUA AZUL DO NORTE	8HS		1		
AG. ALENQUER	8HS		1		
AG. ALMERIM	8HS		1		
AG. ALTAMIRA	8HS		2		
AG. ANAJÁS	8HS		1		
AG. ANAPU	8HS		1		
AG. AUGUSTO CORREA	8HS		1		
AG. AURORA DO PARÁ	8HS		1		
AG. BAIÃO	8HS		1		
AG. BARCARENA - VILA DOS CABANOS	8HS		2		
AG. BARCARENA CENTRO	8HS		1		

AG. BENEVIDES	8HS		1		
AG. BOM JESUS DO TOCANTINS	8HS		1		
AG. BONITO	8HS		1		
AG. BRAGANÇA	8HS		1		
AG. BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. BREU BRANCO	8HS		1		
AG. BREVES	8HS		1		
AG. BUJARU	8HS		1		
AG. CACHOEIRA DO ARARI	8HS		1		
AG. CAMETÁ	8HS		1		
AG. CANAÃ DOS CARAJÁS	8HS		1		
AG. CAPANEMA	8HS		1		
AG. CAPITÃO POÇO	8HS		1		
AG. CASTANHAL	8HS		2		
AG. CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. CONCÓRDIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. CURIONÓPOLIS	8HS		1		
AG. CURRALINHO	8HS		1		
AG. CURUÁ	8HS		1		
AG. CURUÇA	8HS		1		
AG. DOM ELISEU	8HS		1		
AG. ELDORADO DOS CARAJÁS	8HS		1		
AG. EMPRESARIAL SANTARÉM	8HS		1		
AG. FARO	8HS		1		
AG. FLORESTA DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. GARRAFÃO DO NORTE	8HS		1		
AG. GOIANESIA DO PARA	8HS		1		
AG. IGARAPÉ AÇU	8HS		1		
AG. IGARAPÉ MIRI	8HS		1		
AG. IPIXUNA	8HS		1		
AG. ITAITUBA	8HS		1		
AG. ITAITUBA - CIDADE ALTA	8HS		1		
AG. ITUPIRANGA	8HS		1		
AG. JACUNDÁ	8HS		1		
AG. JURUTI	8HS		1		
AG. LIMOEIRO DO AJURU	8HS		1		
AG. MARABÁ	8HS		2		
AG. MARABÁ CIDADE NOVA	8HS		1		
AG. MARACANÃ	8HS		1		
AG. MARAPANIM	8HS		1		
AG. MARITUBA	8HS		2		
AG. MEDICILANDIA	8HS		1		

AG. MELGAÇO	8HS		1		
AG. MOJU	8HS		1		
AG. MOJÚ DOS CAMPOS	8HS		1		
AG. MONTE ALEGRE	8HS		1		
AG. MUANÁ	8HS		1		
AG. NOVO PROGRESSO	8HS		1		
AG. OBIDOS	8HS		1		
AG. ORIXIMINÁ	8HS		1		
AG. OURILÂNDIA DO NORTE	8HS		1		
AG. PARAGOMINAS	8HS		1		
AG. PARAUPEBAS	8HS		2		
AG. PRIMAVERA	8HS		1		
AG. REDENÇÃO	8HS		1		
AG. RIO MARIA	8HS		1		
AG. RONDON DO PARÁ	8HS		1		
AG. SALINÓPOLIS	8HS		1		
AG. SALVATERRA	8HS		1		
AG. SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	8HS		1		
AG. SANTA BARBARA	8HS		1		
AG. SANTA ISABEL DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTA LUZIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTA MARIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTANA DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. SANTARÉM	8HS		2		
AG. SÃO CAETANO DE ODIVELAS	8HS		1		
AG. SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. SÃO JOÃO DE PIRABAS	8HS		1		
AG. SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	8HS		1		
AG. SOURE	8HS		1		
AG. TAILÂNDIA	8HS		1		
AG. TERRA SANTA	8HS		1		
AG. TOMÉ AÇÚ	8HS		1		
AG. TRACUATEUA	8HS		1		
AG. TRAIRÃO	8HS		1		
AG. TUCUMÃ	8HS		1		
AG. TUCURUI	8HS		2		
AG. VIGIA	8HS		1		
AG. VISEU	8HS		1		
AG. VITÓRIA DO XINGU	8HS		1		
AG. XINGUARA	8HS		1		
PA ALTER DO CHÃO	8HS		1		
PA ITINGA	8HS		1		

PA SEFA / CIRETRAN - SANTARÉM	8HS		1		
PA YAMADA CASTANHAL	8HS		1		
TOTAL AGÊNCIAS DO INTERIOR			113		R\$ -
TOTAL GERAL CAPITAL + INTERIOR ATIVOS			167		R\$ -

UNIDADES PREVISTAS PARA 2017/2018					
AGÊNCIAS	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
GALPÃO SENADOR LEMOS (SULOC) - CAPITAL	8HS		3		
AG. SÃO FELIX DO XINGU	8HS		1		
AG. PONTA DE PEDRAS	8HS		1		
AG. QUATRO BOCAS (TOMÉ AÇU)	8HS		1		
AG. MARABÁ - SÃO FELIX	8HS		1		
AG. SENADOR JOSÉ PORFIRO	8HS		1		
AG. PORTO DE MOZ	8HS		1		
AG. SAPUCAIA	8HS		1		
TOTAL DAS AGÊNCIAS PREVISTAS			10		R\$ -

TOTAL GERAL (CAPITAL + INTERIOR + PREVISÃO)			177		R\$ -
--	--	--	------------	--	-------

TOTAL GERAL X 12 MESES					R\$ -
-------------------------------	--	--	--	--	-------

**ANEXO V-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

Pregão Eletrônico XX/2017

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2017 UASG 925803, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2017 UASG 925803 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Belém (PA), ____ de _____ de 2017

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
BANCO DO ESTADO DO PARÁ

Nº Processo	
Licitação nº	

Dia / /2017 às 00:00horas (horário de Brasília/DF)

Discriminação dos Serviços

A	Data	00/00/2017
B	Município/UF	PA
C	Ano Acordo, Convenção	CCT 2017
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO	Posto	

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	LIMPEZA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 0,00
3	Categoria profissional (Vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia-mês-ano)	

MODULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Qtde.	Val. Unit.	Valor (R\$)
A	Salário Base	1	R\$ -	R\$ -
Total da Remuneração				R\$ -

MODULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11	R\$ -
TOTAL		0	R\$ -

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições:

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	1,00	R\$ -
D	INCRA	0,20	R\$ -

E	Salário educação	2,50	R\$ -
F	FGTS	8,00	R\$ -
G	Seguro Acidente de Trabalho / FAP (RAT X FAP Padrão "1")	3,00	R\$ -
H	SEBRAE	0,60	R\$ -
TOTAL		36,80	R\$ -

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
E	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ -

Quadro-Resumo do Modulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

MODULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	0	R\$ -
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0	R\$ -
TOTAL		0	R\$ -

MODULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1: Ausências Legais:

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	0	R\$ -
B	Ausência legais	0	R\$ -
C	Licença paternidade	0	R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	0	R\$ -
F	Outros (especificar)	0	R\$ -
TOTAL		0	R\$ -

MODULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Depreciação de Equipamentos	R\$ -
C	Outros (especificar)	R\$ -
	Total de Insumo Diversos	R\$ -

MODULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base Calculo	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ -	0	R\$ -
B	Lucro	R\$ -	0	R\$ -
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (CONFINS 3,00%, PIS 0,65%)	R\$ -	0	R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos Municipais (ISS)	R\$ -	0	R\$ -
	TOTAL			R\$ -

Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA

- (1) A metodologia de composição dos preços dos serviços é baseada nos modelos e orientações da **Instrução Normativa nº 05/2017** do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- (2) As planilhas de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com sua realidade e com o previsto no edital.
- (3) Os salários normativos utilizados na elaboração das planilhas são os definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho 2017.
- (4) Se até a data da abertura do pregão entrar em vigor norma que determine novo salário para a categoria, o licitante deve levar em consideração na formulação de sua proposta as alterações que porventura ocorram com a vigência das novas regras.
- (5) Para o cálculo dos insumos “vale-transporte” e “vale-refeição”, levou-se em consideração a jornada de trabalho de segunda a sexta-feira e a média 22 (vinte e dois) dias úteis.
- (6) Os valores unitários dos insumos “vale-transporte” e “vale-refeição” correspondem, respectivamente, à tarifa atualmente vigente no Município e ao definido pela Convenção Coletiva de Trabalho 2017.

- (7) Segundo jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 64/2010, nº 1.442/2010; e nº 1.319/2010 2ª Câmara) os custos com treinamento/capacitação/reciclagem já estão contemplados no item “despesas administrativas”.
- (8) Para os tributos (ISS, COFINS e PIS) o licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
- (9) Conforme Acórdão 1.529/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados aos custos do contrato, por serem tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente o contratado.
- (10) Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato.
- (11) Os custos com equipamentos e uniformes também deverão ser demonstrados, com a finalidade de constatação dos preços ofertados.
- (12) Os orçamentos dos licitantes deverão contemplar todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados no Termo de Referência.
- (13) Para o cálculo da Depreciação de Equipamentos deve-se utilizar o modelo adotado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, que considera vida útil de 8 anos para o equipamentos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. Assim, **Depreciação mensal por empregado = (Valor total dos equipamentos x (1,00 – 0,20) / (12 meses x 8 anos vida útil) / quantidade de empregados contratados.**
- (14) Para o cálculo do Seguro Acidente de Trabalho (RAT X FAP), será considerado o **FAP=1 (Padrão)**, conforme adotado pelo TCU. A licitante deve preencher o referido item das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do relatório FAPWEB ou outro documento apto a fazê-lo. Caso o FAP seja declarado acima de 1,000, o custo a maior deverá ser suportado pela CONTRATADA.
- (15) **As planilhas de custo deverão ser entregues acompanhadas das respectivas Memórias de Cálculos.**

ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DO RESULTADO A SER ATINGIDO COM O SERVIÇO A SER PRESTADO

TIPOS DE ÁREA	ITEM	DESCRIÇÃO DO RESULTADO A SER ATINGIDO
BANHEIROS	PISOS E RODAPÉS	Limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.
	PAREDES, PORTAS, TETO, LUMINÁRIAS E EXAUSTORES (Quando houver)	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.
	SANITÁRIOS E MICTÓRIOS	Limpos, sem resíduos, higienizados e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	PIAS E BALCÕES	Limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos.
	ESPELHOS	Limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes, sem manchas ou impressões digitais.
	METAIS (corrimão, maçanetas, barras de apoio, saboneteiras, etc.)	Limpos, sem resíduos, higienizado, sem sujidades e desengordurados.
	CONSUMÍVEIS (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, etc.)	Disponibilidade do material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
SALAS, ESCRITÓRIOS E GABINETES	PISOS, RODAPÉS, CANALETAS E TOMADAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, rodapés sem acúmulo de resíduos.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.

	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	TAPETES	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	PERCIANAS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	QUADROS E MAPAS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades em sua superfície.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
	BEBEDOUROS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades em sua superfície.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (Hall de entrada)	PISOS, RODAPÉS, CANALETAS E TOMADAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, rodapés sem acúmulo de resíduos, polido uniformemente e sem marcas.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo (quando couber) e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	TAPETES	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	PERCIANAS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	BEBEDOUROS	Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.
VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.	

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (corredores)	PISOS, RODAPÉS, CANALETAS E TOMADAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, rodapés sem acúmulo de resíduos, polido uniformemente e sem marcas.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	TAPETES	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
	PERCIANAS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	BEBEDOUROS	Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (Escadas)	PISOS E RODAPÉS	Limpos, sem resíduos, sujidades, rodapés sem acúmulo de resíduos, polido uniformemente e sem marcas.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	CORRIMÃO	Limpos, sem resíduos, sujidades e desengordurados.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.

ESTACIONAMENTO/GARAGEM	PISOS E RODAPÉS	Limpos, sem acúmulo de sujidades e sem resíduos, sem acúmulo de água, ralos e grelhas sem obstrução ou acúmulo de resíduos.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sem acúmulo de sujidades, livre de teias de aranha.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	BEBEDOUROS	Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.
	PORTÃO	Limpo, sem acúmulo de sujidades, sem resíduos e com os trilhos limpos e desobstruídos.
DEPÓSITO (Almoxarifado e arquivo)	PISOS E RODAPÉS	Nas áreas desobstruídas, limpos, sem resíduos, sujidades, rodapés sem acúmulo de resíduos. Nas demais áreas, sem acúmulo excessivo de sujidades e sem resíduos.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Nas áreas desobstruídas, limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades. Nas demais áreas, sem resíduos e sem acúmulo de sujidades e livre de teias de aranha.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	BEBEDOUROS	Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.

	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.
	PORTÃO	Limpo, sem acúmulo de sujidades, sem resíduos e com os trilhos limpos e desobstruídos.
DEPÓSITO (Material de guarda de bens)	PISOS E RODAPÉS	Nas áreas acessíveis, sem acúmulo excessivo de poeira e resíduos, sem acúmulo de água no piso e nos objetos nele guardados.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Sem acúmulo excessivo de sujidades e livre de teias de aranha.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.
	PORTÃO	Limpo, sem acúmulo de sujidades, sem resíduos e com os trilhos limpos e desobstruídos.
	GUARITA E ÁREAS DE CONTROLE DE ACESSO	Limpo, sem sujidades ou resíduos, livre de teias de aranha e sem acúmulo de água.
AUDITÓRIOS	PISOS, PALCOS E RODAPÉS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas e rodapés sem acúmulo de resíduos.
	PAREDES, PORTAS, TETO E LUMINÁRIAS	Limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de teias de aranha ou outros resíduos e sujidades.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
	MOBILIÁRIO	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	EQUIPAMENTOS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	PERCIANAS	Limpos, sem poeira, resíduos e sujidades e lustrado, quando couber.
	JANELAS E ESQUADRIAS (faces internas)	Limpos, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes e esquadrias sem teias de aranha.

	BEBEDOUROS	Limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e seus arredores.
	VASOS E RECIPIENTES COM PLANTAS	Limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água.
ÁREAS EXTERNAS (Pavimentadas)	PISOS	Limpos, sem acúmulo de resíduos, sujidades, folhas, galhos e detritos.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
ÁREAS EXTERNAS (Pátios e áreas verdes)	PISOS	Sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos. Roçada e livre de plantas desnecessárias ou que obstruam a passagem.
	LIXEIRAS	Limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, sem exalar mau cheiro, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima.
FACHADAS	VIDROS, ESQUADRIAS	Limpos, sem acúmulo excessivo de resíduos. Vidros sem manchas.
MARQUISES		Limpos, sem acúmulo de resíduos, sujidades, folhas, galhos e detritos, sem acúmulo de água e ralos sem acúmulo sem obstrução.

ANEXO IX – MODELO EXEMPLIFICATIVO DE ESCALA SEMANAL DE LIMPEZA DE PONTOS DE ATENDIMENTO

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae Câmara Municipal de Belém				
ROTA 01	Pae Sead				
SEGUNDA-FEIRA	Pae Yamada Plaza (02 CASH)				
00/00/2017	Pae Delegacia Geral de Policia Civil				
	Pae Seccional São Bráz				
	Pae Centur				
	Pae Fterpa				
	Pae Iterpa				
	PROPAZ				
	Pae Cosanpa				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae Visão Pátio Belém				
ROTA 01	Pae Pátio Belém				
TERÇA-FEIRA	Pae Defensoria Publica				
00/00/2017	Pae Alepa (02 CASH)				
	Pae PGE				
	Pae T JE Custas Judiciais				
	Pae Alepa (02 CASH)				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae T JE Custas Judiciais				
ROTA 01	Pae Alepa (02 CASH)				

QUARTA-FEIRA	Pae Defensoria Publica				
00/00/2017	Pae SEPOF				
	Pae UEPA Djalma Dutra				
	Pae SEFA (BIBLIOTECA)				
	Pae Centro Hospital Jean Bitar				
	Pae C D P Terminal Hidroviário				
	Pae IASEP				
	Pae Santa Casa				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae Câmara Municipal de Belém				
ROTA 01	Pae Sead				
QUINTA-FEIRA	Pae Yamada Plaza (02 CASH)				
00/00/2017	Pae Delegacia Geral de Policia Civil				
	Pae Seccional São Bráz				
	Pae Cosanpa				
	Pae Fterpa				
	Pae Iterpa				
	PROPAZ				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae Visão Pátio Belém				
ROTA 01	Pae Pátio Belém				
SEXTA-FEIRA	Pae PGE				
00/00/2017	Pae Estação Cidadania				
	Pae Y Yamada Matriz				

	Pae TJE Custas Judiciais				
	Pae Alepa (02 CASH)				
	Pae Defensoria Pública				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Pae Y Yamada Matriz				
ROTA 01	Banpará Digital				
SABADO	Pae C D P Terminal Hidroviário				
00/00/2017	Pae Santa Casa				
	Banpará Digital				
	TOTAL				

ESCALA SEMANAL PARA LIMPEZA	PAE/PA	OBSERVAÇÃO	QUANT. VT	VALOR	ASSINATURA
COLABORADOR:	Banpará Digital				
ROTA 01					
Domingo					
00/00/2017					
	TOTAL				

ANEXO X – RELAÇÃO DE CASHS ALONE E POSTOS DE ATENDIMENTO-PA DE PEQUENO PORTE

PAE YAMADA MATRIZ	Rua Manoel Barata, 400, Centro, Belém/PA, CEP: 66.019-902
PAE DEFENSORIA PÚBLICA	Rua Senador Manoel Barata, 174, Centro, Belém/PA, CEP: 66.019-080
PAE IT CENTER	Av. Senador Lemos, 3153, Sacramenta, Belém/PA, CEP: 66.120-000
PAE SUPERMERCADO CIDADE PEDREIRA	Av Pedro Miranda, 1762, Pedreira, Belém/PA, CEP: 66.080-000
PAE SANTA CASA	Rua Oliveira Belo, 395, Umarizal, Belém/PA, CEP: 66.050-380
PAE HOSPITAL DE CLÍNICAS	Av. Alferes Costa, S/N, Pedreira, Belém/PA, CEP: 66.087-660
PAE UEPA - DJALMA DUTRA	Rua Djalma Dutra, S/N, Telégrafo, Belém/PA, CEP: 66.210-340
PAE PRODEPA	Rod. Augusto Montenegro, Km 10, Icoaraci, Belém/PA, CEP: 66.820-000
PAE SEFA	Av. Visconde de Souza Franco, 110, Umarizal, Belém/PA, CEP: 66.053-000
PAE SEPOF	Rua Boaventura da Silva, 401/403, Reduto, Belém/PA, CEP: 66.050-050
PAE SUPERMERCADO AMAZÔNIA SENADOR LEMOS	Av. Senador Lemos, 2630, Sacramenta, Belém/PA, CEP: 66.120-000
PAE DETRAN SEDE	Rod. Augusto Montenegro, 3101, Km 03, Mangueirão, Belém/PA, CEP: 66.640-000
PAE COMANDO GERAL BOMBEIROS	Av. Júlio Cesar, 3000, Marambaia, Belém/PA, CEP: 66.615-055
PAE EMATER	Rod. BR 316, SN - Km 12, Castanheira, Belém/PA, CEP: 66.645-003
PAE IESP	BR 316, Km 132, S/N, Centro, Marituba/PA, CEP: 67.200-000
PAE AEROPORTO	Av. Júlio Cesar, S/N, Val de Cans, Belém/PA, CEP: 66.617-420
PAE SUPER CIDADE COQUEIRO	Av. Mário Covas, 1158, Cidade Nova, Uma, Belém/PA, CEP: 66.650-000
PAE PORTUGAL DESCARTÁVEIS	Av. Arterial XVIII, Cidade Nova IV, S/N, Coqueiro, Belém/PA, CEP: 67133-780
PAE PRO-PAZ TERRA FIRME	Trav. Celso Malcher, 920, Terra Firme, Belém/PA, CEP: 66077-000
PAE CENTUR	Avenida Gentil Bittencourt, 650, 4º Andar, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66.035-340
PAE ESTAÇÃO CIDADANIA JURUNAS	Rua São Silvestre, 1300, esq. c/Tupinambás, Jurunas, Belém/PA, CEP: 66.030-570
PAE CIG	Av. Nazaré, nº 871 (frente Colégio Nazaré), Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.040-903
PAE CAMARA MUNICIPAL DE BELÉM	Tv. Curuzú, nº 1755, Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-802

PAE DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL	Av. Governador Magalhães Barata, 209, Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.040-903
PAE FTERPA	Praça do Operário, S/N - Terminal Rodoviário, São Brás, Belém/PA, CEP: 66.090-902
PAE YAMADA PLAZA	Av. Governador José Malcher, 2388, São Brás, Belém/PA, CEP: 66.060-232
PAE POLICIA CIVIL - SECCIONAL SÃO BRAS	Av. Gov Magalhães Barata, 1123, São Brás, Belém/PA, CEP: 66.060-670
PAE SEMA	Travessa Lomas Valentinas, 2717, Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-677
PAE PORTUGAL DESCARTÁVEIS ALCINDO CACELA	Av. Alcindo Cacela, 3146, Cremação, Belém/PA, CEP: 66.065-205
PAE ITERPA	Rua Farias de Brito, 56, São Brás, Belém/PA, CEP: 66.090-270
PAE UEPA - PEREBEBUI	Trav. Perebebuí em frente ao bosque, 2623, Marco, Belém/PA, CEP: 66.087-670
PAE COSANPA	Av. José Bonifácio, nº 400, São Brás, Belém/PA, CEP: 66.090-363
PAE PGE	Rua dos Tamoios, 1671, Batista Campos, Belém/PA, CEP: 66.025-125
PAE TJE CUSTAS JUDICIAIS	Rua João Diogo, S/N, Cidade Velha, Belém/PA, CEP: 66.015-160
PAE IASEP	Rua Dom Romualdo de Seixas, 1563, Umarizal, Belém/PA, CEP: 66.055-200
PAE ALEPA	Rua do Aveiro, 130, 1º piso, Cidade Velha, Belém/PA, CEP: 66.020-070
PAE TJE ALMIRANTE BARROSO	Av. Almirante Barroso, 3089, Souza, Belém/PA, CEP: 66.613-710
PAE BELÉM ALIMENTOS	Rod. Augusto Montenegro, 3600, Km 05, Parque Verde, Belém/PA, CEP: 66.635-110
PAE PARQUE SHOPPING	Rod. Augusto Montenegro, 4300, Parque Verde, Belém/PA, CEP: 66.635-110
PAE FÓRUM ICOARACI	Rua Manoel Barata 1107, Ponta Grossa, Icoaraci, Belém/PA, CEP: 66.812-020
PAE VISÃO ICOARACI	Av. Manuel Barata, 581, Cruzeiro-Icoaraci, Belém/PA, CEP: 66.810-100
PAE COMPAR COCA COLA	Rod. Augusto Montenegro, 7000, Km 07, Parque Verde, Belém/PA, CEP: 66.823-060
PAE BELEM ALIMENTOS BR	Rodovia BR 316, Km 11, S/N, Uriboca, Ananindeua/PA, CEP: 67.200-000
PAE HOSPITAL METROPOLITANO	Rodovia BR-316, Km 3, S/N, Guanabara, Ananindeua/PA, CEP: 67.013-000
PAE MEIO A MEIO PREÇO BAIXO BR	Rod BR-316, Km 08, 1171, Ananindeua/PA, CEP: 67.030-000
PAE PEREIRA ALIMENTOS	R Rodolfo Chermont, 2125, Marambaia, Belém/PA, CEP: 66.620-000
PAE SEAD	Trav. do Chaco, 2350 (esquina c/ Alte. Barroso), Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-410
PAE SEMA UTINGA	Av. João Paulo II, S/N, Curió Utinga, Belém/PA, CEP: 66.610-770
PAE SETRAN	Av. Almirante Barroso, 3639, Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-020
PAE CDP TERMINAL HIDROVIARIO	Avenida Marechal Hermes, S/N, Armazém 09, CDP, próximo a Doca, Reduto, Belém/PA, CEP: 66.610-770

BANPARÁ DIGITAL (SHOPPING BOULEVARD)	Av. Visconde de Souza Franco, nº 776, Reduto, Belém/PA, CEP: 66.053-000, Loja 165.
PA COMANDO GERAL POLÍCIA MILITAR	Av. Dr. Freitas, nº 2531, Marco, Belém/PA, CEP: 66.613-710
PA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM	Tv. Curuzú, nº 1755, Marco, Belém/PA, CEP: 66.093-802
PA FORÚM ANANINDEUA	Rua Cláudio Sandres, nº 193, Centro, Ananindeua/PA, CEP: 67.030-325

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada **[Endereço completo]**, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº 2014, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local e Data

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

ANEXO XIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, forneceu ou fornece para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os seguintes objetos, abaixo especificado(s), no período de (__/__/__ a __/__/__):

1 **OBJETO ENTREGUE:** (descrever)

2 **VALOR** (R\$):..... (se possível).

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

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.

ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Campina, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representado por dois de seus representantes legais e/ou procuradores, designados na forma de seu estatuto social, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, inscritos no CNPJ/MF n. XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Instrumento de Contrato, com Recursos Próprios do **CONTRATANTE**, consoante o **Processo nº 0635/2017 – SULOC/GECAD**, por meio da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2017**, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais nº 8.666/1993, Lei nº. 10.520/2002, com suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **contratação da prestação de serviço continuado de limpeza, asseio e conservação, sem fornecimento de materiais, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das Unidades do Banco do Estado do Pará S/A. - BANPARÁ**, conforme condições, quantidades, especificações, estimativas e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital e demais anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Integra este pacto para todos os fins de direito, o Edital e seus anexos, bem como, a proposta de preços do **CONTRATADO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O contrato será fiscalizado pelo funcionário **xxxxxxx**, lotado na **SULOC/GECAD**, neste ato designado pelo **CONTRATANTE** e com autoridade para exercer tal função.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital, para o fiel cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Responsabilizarem-se pela adequada execução do contrato, com o atendimento integral das especificações, obrigações, exigências e condições inclusas no Termo de Referência e anexos, à legislação e todas as normas vigentes relativas ao objeto contratado, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;
- b) Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- c) Apresentar garantia nos moldes estabelecidos neste contrato;
- d) Acatar todas as exigências do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da **Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008**, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;
- f) Responsabilizar-se pelos empregados que colocar a disposição do **CONTRATANTE**, se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei da Previdenciária Social;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- h) Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**;
- i) Acatar as exigências do poder público, às suas expensas, as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;
- j) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.
- k) Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a **CONTRATADA** deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- l) Não utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;

m) Garantir, por conta da execução deste contrato, através de ações de contingência, a continuidade dos serviços contratados, nos casos de impossibilidade de execução dos serviços pelos empregados da **CONTRATADA**;

n) Comunicar, verbal e imediatamente, ao **CONTRATANTE** todas as ocorrências anormais verificadas na prestação dos serviços e, no menor espaço de tempo possível reduzir a escrito tal comunicação verbal apresentando-a ao citado órgão;

o) 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.

p) Reembolsar o **CONTRATANTE** de todas as despesas que este tiver decorrentes de:

p.1.) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com ao **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

p.2.) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

q) Responsabilizar-se, em caráter irretroativo e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**, individual ou coletivamente, no polo passivo da eventual reclamação trabalhista.

r) Apresentar os acordos e/ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: A responsabilidade da **CONTRATADA** pela prestação dos serviços, objeto desta licitação, não será reduzida ou alterada em decorrência da existência da fiscalização do **CONTRATANTE**. Deverá ser antes entendida como uma parceria responsável e de colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital, para o fiel cumprimento deste contrato, o **CONTRATANTE** se obriga a:

a) Cumprir todas as suas atribuições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital;

b) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA**, se houver necessidade, desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;

d) Acompanhar a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, por meio de servidor indicado, atestando ao final de cada etapa da prestação dos serviços e efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos no Contrato;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

f) Efetuar o pagamento na forma convencionada;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar a prestação dos serviços de acordo com as normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades oriundas deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos que causar, diretamente da fatura pertinente ao pagamento que lhe for devido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global estimado deste contrato é de R\$- ____ (extenso), considerando o **VALOR FINAL APURADO (177 postos) + VALOR TOTAL SERVIÇOS EXTRAS/REFORÇOS**, nos termos da tabela a seguir:

UNIDADES E POSTOS DA CAPITAL					
POSTO	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
MATRIZ					
ED. NAZARÉ 1º ANDAR	8HS		2		
EDIFÍCIO BANPARÁ	8HS		11		
EDIFÍCIO BANPARÁ ENCARREGADO	8HS		1		
COMPLEXO SULOLOC/SUENG	8HS		3		
SUREC (CASH ALONE)	8HS		3		
SUSER	8HS		2		

COMPLEXO MUNICIPALIDADE (SUINS/SUATI/SUEM/SUREC/SUAFI)	8HS		5		
COMPLEXO MUNICIPALIDADE (SUINS/SUATI/SUEM/SUREC/SUAFI) SUSER E AG. SENADOR LEMOS	8HS		1		
ENCARREGADO					
CAFBEF	8HS		1		
TOTAL DA MATRIZ			29		R\$ -
AGÊNCIAS DA CAPITAL		% ISS			
AG. AUGUSTO MONTENEGRO	8HS		2		
PA CEASA / PAB UEPA / SACI	8HS		1		
PA CENTUR / DETRAN UMARIZAL	8HS		1		
PA COSANPA / JUCEPA / OFIR LOIOLA	8HS		1		
PA DETRAN A. M. NEGRO / PRODEPA / SEDUC	8HS		1		
AG. ESTRADA NOVA	8HS		1		
AG. EMPRESARIAL	8HS		2		
PA GOVERNADORIA	8HS		1		
PA HOSPITAL DAS CLÍNICAS	8HS		1		
AG. ICOARACI	8HS		1		
AG. MOSQUEIRO	8HS		1		
AG. NAZARÉ	8HS		2		
AG. PALÁCIO	8HS		2		
PA POLÍCIA CIVIL / TCM	8HS		1		
AG. SENADOR LEMOS	8HS		3		
AG. SÃO BRAZ	8HS		2		
AG. PEDREIRA	8HS		1		
AG. TELÉGRAFO	8HS		1		
TOTAIS AGÊNCIAS E POSTOS DA CAPITAL			25		R\$ -
TOTAL GERAL DA CAPITAL (MATRIZ + AGÊNCIAS E POSTOS)			54		R\$ -

AGÊNCIAS DO INTERIOR					
POSTO	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
AG. ANANINDEUA/CASTANHEIRA	8HS		2		
AG. BR ANANINDEUA	8HS		1		
AG. CIDADE NOVA	8HS		1		
AG. ABAETETUBA	8HS		1		
AG. ABEL FIGUEIREDO	8HS		1		
AG. ACARA	8HS		1		
AG. AFUÁ	8HS		1		
AG. AGUA AZUL DO NORTE	8HS		1		

AG. ALENQUER	8HS		1		
AG. ALMERIM	8HS		1		
AG. ALTAMIRA	8HS		2		
AG. ANAJÁS	8HS		1		
AG. ANAPU	8HS		1		
AG. AUGUSTO CORREA	8HS		1		
AG. AURORA DO PARÁ	8HS		1		
AG. BAIÃO	8HS		1		
AG. BARCARENA - VILA DOS CABANOS	8HS		2		
AG. BARCARENA CENTRO	8HS		1		
AG. BENEVIDES	8HS		1		
AG. BOM JESUS DO TOCANTINS	8HS		1		
AG. BONITO	8HS		1		
AG. BRAGANÇA	8HS		1		
AG. BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. BREU BRANCO	8HS		1		
AG. BREVES	8HS		1		
AG. BUJARU	8HS		1		
AG. CACHOEIRA DO ARARI	8HS		1		
AG. CAMETÁ	8HS		1		
AG. CANAÃ DOS CARAJÁS	8HS		1		
AG. CAPANEMA	8HS		1		
AG. CAPITÃO POÇO	8HS		1		
AG. CASTANHAL	8HS		2		
AG. CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. CONCÓRDIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. CURIONÓPOLIS	8HS		1		
AG. CURRALINHO	8HS		1		
AG. CURUÁ	8HS		1		
AG. CURUÇA	8HS		1		
AG. DOM ELISEU	8HS		1		
AG. ELDORADO DOS CARAJÁS	8HS		1		
AG. EMPRESARIAL SANTARÉM	8HS		1		
AG. FARO	8HS		1		
AG. FLORESTA DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. GARRAFÃO DO NORTE	8HS		1		
AG. GOIANESIA DO PARA	8HS		1		
AG. IGARAPÉ AÇU	8HS		1		
AG. IGARAPÉ MIRI	8HS		1		
AG. IPIXUNA	8HS		1		
AG. ITAITUBA	8HS		1		
AG. ITAITUBA - CIDADE ALTA	8HS		1		

AG. ITUPIRANGA	8HS		1		
AG. JACUNDÁ	8HS		1		
AG. JURUTI	8HS		1		
AG. LIMOEIRO DO AJURU	8HS		1		
AG. MARABÁ	8HS		2		
AG. MARABÁ CIDADE NOVA	8HS		1		
AG. MARACANÃ	8HS		1		
AG. MARAPANIM	8HS		1		
AG. MARITUBA	8HS		2		
AG. MEDICILANDIA	8HS		1		
AG. MELGAÇO	8HS		1		
AG. MOJU	8HS		1		
AG. MOJÚÍ DOS CAMPOS	8HS		1		
AG. MONTE ALEGRE	8HS		1		
AG. MUANÁ	8HS		1		
AG. NOVO PROGRESSO	8HS		1		
AG. OBIDOS	8HS		1		
AG. ORIXIMINÁ	8HS		1		
AG. OURILÂNDIA DO NORTE	8HS		1		
AG. PARAGOMINAS	8HS		1		
AG. PARAUPEBAS	8HS		2		
AG. PRIMAVERA	8HS		1		
AG. REDENÇÃO	8HS		1		
AG. RIO MARIA	8HS		1		
AG. RONDON DO PARÁ	8HS		1		
AG. SALINÓPOLIS	8HS		1		
AG. SALVATERRA	8HS		1		
AG. SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	8HS		1		
AG. SANTA BARBARA	8HS		1		
AG. SANTA ISABEL DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTA LUZIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTA MARIA DO PARÁ	8HS		1		
AG. SANTANA DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. SANTARÉM	8HS		2		
AG. SÃO CAETANO DE ODIVELAS	8HS		1		
AG. SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	8HS		1		
AG. SÃO JOÃO DE PIRABAS	8HS		1		
AG. SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	8HS		1		
AG. SOURE	8HS		1		
AG. TAILÂNDIA	8HS		1		
AG. TERRA SANTA	8HS		1		
AG. TOMÉ AÇÚ	8HS		1		

AG. TRACUATEUA	8HS		1		
AG. TRAIRÃO	8HS		1		
AG. TUCUMÃ	8HS		1		
AG. TUCURUI	8HS		2		
AG. VIGIA	8HS		1		
AG. VISEU	8HS		1		
AG. VITÓRIA DO XINGU	8HS		1		
AG. XINGUARA	8HS		1		
PA ALTER DO CHÃO	8HS		1		
PA ITINGA	8HS		1		
PA SEFA / CIRETRAN - SANTARÉM	8HS		1		
PA YAMADA CASTANHAL	8HS		1		
TOTAL AGÊNCIAS DO INTERIOR			113		R\$ -
TOTAL GERAL CAPITAL + INTERIOR ATIVOS			167		R\$ -

UNIDADES PREVISTAS PARA 2017/2018					
AGÊNCIAS	TIPO DE POSTO	% ISS	Nº DE SERVENTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE (R\$)
GALPÃO SENADOR LEMOS (SULOC) - CAPITAL	8HS		3		
AG. SÃO FELIX DO XINGU	8HS		1		
AG. PONTA DE PEDRAS	8HS		1		
AG. QUATRO BOCAS (TOMÉ AÇU)	8HS		1		
AG. MARABÁ - SÃO FELIX	8HS		1		
AG. SENADOR JOSÉ PORFIRO	8HS		1		
AG. PORTO DE MOZ	8HS		1		
AG. SAPUCAIA	8HS		1		
TOTAL DAS AGÊNCIAS PREVISTAS			10		R\$ -

TOTAL GERAL (CAPITAL + INTERIOR + PREVISÃO)			177		R\$ -
--	--	--	------------	--	-------

TOTAL GERAL X 12 MESES					R\$ -
-------------------------------	--	--	--	--	-------

ESTIMATIVA CUSTO SERVIÇOS EXTRAS E REFORÇOS	
VALOR FINAL APURADO	R\$ (VALOR DO TOTAL GERAL X 12 MESES)
INCREMENTO 5% SOBRE VALOR FINAL (VALOR DO TOTAL GERAL X 12 MESES)	R\$

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO	
VALOR FINAL CONTRATADO	R\$-
VALOR TOTAL SERVIÇOS EXTRAS E REFORÇOS	R\$
TOTAL	R\$

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado observando-se, além do item 17 (Pagamento dos Serviços) e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I do edital, o teto financeiro anual do contrato e as seguintes regras:

- a) O CONTRATANTE pagará somente pelos postos de trabalho efetivamente ativados, NÃO incidindo sobre a quantidade estimada, que poderá ser ou não utilizada;
- b) O objeto de cobrança terá que ter sido previamente validado e/ou conferido, assim, para que o respectivo pagamento se efetive, deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao BANPARÁ, juntamente com a planilha demonstrativa detalhada do serviço prestado.
- c) Nenhum pagamento será efetivado sem que a Fiscalização ateste que o objeto contratado está sendo devidamente prestado.
- d) O CONTRATANTE poderá suspender quaisquer pagamentos previstos, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que for constatada a ocorrência de atrasos injustificáveis na prestação dos serviços, retornando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados.
- e) Os postos a serem implementados só serão pagos quando efetivamente ativados e será considerada a real carga horária do respectivo posto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Após a prestação mensal do serviço, a empresa vencedora do certame encaminhará ao BANPARÁ, Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados durante o respectivo período, até o dia 20 de cada mês, a qual será homologada pelo Gestor do Contrato (designado pelo Banco), que encaminhará ao setor de pagamentos, para a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, desde que não haja qualquer incorreção no faturamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento será realizado, por meio de crédito em conta corrente a ser aberta pela CONTRATADA em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, mediante validação da respectiva fatura/nota fiscal pela Comissão de Fiscalização.

PARÁGRAFO QUARTO: A forma de pagamento prevista no PARÁGRAFO TERCEIRO desta Cláusula poderá ser excepcionada de acordo com o disposto na **Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008 e alterações posteriores**, editada pela SEFA/PA, no exercício da competência regulamentar prevista no Decreto Estadual n.º 877/2008.

PARÁGRAFO QUINTO: As Notas Fiscais/Faturas e Documentação, entregues em desacordo com esta cláusula serão devolvidas pelo CONTRATANTE com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEXTO: No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim como contribuições previdenciárias, fiscal e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

PARÁGRAFO SÉTIMO: De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto contratado.

PARÁGRAFO OITAVO: O CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de tributos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a

restituir-lhes valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, dispender com pagamentos dessa natureza.

PARÁGRAFO NONO: Caso verificada a situação de descumprimento das condições de habilitação, nos termos do art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93, será o CONTRATADO notificado para, em até 15 dias, regularizar a situação, sob pena de instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, com finalidade de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei.

PARÁGRAFO DEZ: Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE oriunda de problemas na execução do contrato por parte da CONTRATADA, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

PARÁGRAFO ONZE: Ocorrendo atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA**, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, 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.

PARÁGRAFO DOZE: O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à apresentação, pela **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias, dos seguintes documentos, no original ou cópia autenticada:

- a) Prova de quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- b) Certidão negativa de débito do INSS – CND;
- c) Certidão de regularidade de situação do FGTS – CRF;
- d) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Certidão quanto à dívida ativa da União;
- f) Inscrição estadual e/ou municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato tem um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 SÉTIMA – PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no Termo de Referência - Anexo I do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação na forma do art. 57, §1º da lei 8.666/93, pelo que, em sendo necessário, a **CONTRATADA** deverá requerer a prorrogação dos prazos convencionados, indicando o prazo necessário de conclusão, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações. A prorrogação depende da anuência da Administração, nas hipóteses legalmente previstas, devendo ser motivada e celebrada mediante termo aditivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços prestados em desacordo com o especificado no Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA** serão considerados inexecução do Contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da **CONTRATADA**, diretamente, pela SULOC/GESAD.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O exercício de fiscalização pelo fiscal do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ao **CONTRATANTE** fica desde já assegurado o direito de:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados, associados ou de propostos, por ineficiência, incompetência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, seus empregados ou terceiros;
- b) Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- d) Impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;
- e) Ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta

e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção no serviço prestado.

CLÁUSULA NONA - DAS NOTIFICAÇÕES

Toda e qualquer notificação será feita por expediente registrado com comprovante de recebimento das áreas abaixo discriminadas, passando automaticamente a integrar este instrumento para todos os efeitos, valendo-se integralmente como documento aplicável, desde que os documentos sejam assinados pelos titulares das áreas abaixo indicadas, desde já reconhecidas como áreas interlocutoras oficiais para a operacionalização do objeto deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A notificação enviada de acordo com o especificado acima será considerada como recebida na data indicada no comprovante de recebimento, ajustando-se como endereços para troca de correspondência e notificação os seguintes:

a) do **CONTRATANTE:**

SULOC/GESAD

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

b) da **CONTRATADA:**

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção de advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, inclusive no que se refere às disposições do art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93, referente à obrigação de manter, durante todo o contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, nos seguintes percentuais:

- a) 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a 15 (quinze) dias.
 - a.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas na letra “b” ou no parágrafo quarto desta cláusula, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro da mesma cláusula.

- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:
 - b.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará
 - b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, bem como as cláusulas contratuais,
 - b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do Edital.
 - b.4) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
 - b.5) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - b.6) Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada nos seguintes percentuais e situações:

a) de até 10% (dez por cento) pela inexecução/descumprimento parcial do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, desde que o inadimplemento não acarrete a rescisão do contrato;

b) de 15% (quinze por cento) pela inexecução/descumprimento total do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, cumulada com a rescisão do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO: Acaso verificado o **descumprimento do disposto no art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93**, poderá o Contratante aplicar multa por inexecução deste ajuste, em percentual de 10% (dez por cento) do valor mensal devido, até regularização da pendência.

PARÁGRAFO QUINTO: As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação das multas acima não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o instrumento contratual e aplique as demais sanções.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor da multa, a critério do CONTRATANTE, poderá ser descontado do(s) pagamento(s) a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, observando-se:

a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

b) Em não sendo realizado o pagamento, a diferença devida poderá descontada da garantia contratual, e, na insuficiência desta, será objeto de cobrança judicial.

b.1.) Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte para pagamento de multa, esta deve ser complementada no prazo de 10 (dez) dias.

c) Ao valor da multa não adimplida e objeto de cobrança judicial serão acrescidos honorários advocatícios, estes no percentual de 20%, custas judiciais, correção monetária (INPC) e juros na forma do art. 405 do Código Civil, facultando-se, ainda ao CONTRATANTE a inscrição do inadimplente nos órgãos de cadastro restritivo (SERASA/SPC).

PARÁGRAFO OITAVO: A suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

a) por seis meses:

i) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

ii) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência, na forma do que dispõem o item 21.2 do edital.

b) por dois anos:

- i)** não conclusão dos serviços contratados ou não entrega dos bens contratados;
- ii)** prestação do serviço/fornecimento de bens em desacordo com o Termo de Referência e anexos, constante do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
- iii)** cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
- iv)** condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- v)** apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- vi)** demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- vii)** ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato / Recebimento da Nota de Empenho;
- viii)** reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução desta contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;

c) por cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO NONO: A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário de Estado da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

PARÁGRAFO DEZ: Verificado o descumprimento dos termos do Edital, Contrato/Nota de Empenho ou seus anexo, será instaurado procedimento administrativo pela autoridade competente, no qual será assegurado a ampla defesa e o contraditório, com prazos de defesa e recurso de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação.

PARÁGRAFO ONZE: A critério da Administração poderá ser realizada a retenção do valor da(s) multa(s), o qual, após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa,

será devolvido devidamente corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

PARÁGRAFO DOZE: As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

PARÁGRAFO TREZE: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- a) de comum acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93;
- b) por inadimplemento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações assumidas neste contrato, inclusive aquelas previstas no art. 55, inc XIII, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive o disposto na **Cláusula Dez – Das penalidades**;
- c) Liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;
- d) Transferência total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**, por escrito;
- e) Quando a alteração do contrato social da **CONTRATADA** prejudicar a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE**;
- f) Suspensão temporária ou declaração de inidoneidade da empresa em licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) A **CONTRATADA** tenha sua idoneidade técnica ou financeira abaladas ou o seu controle acionário modificado de forma a prejudicar a fiel execução de suas obrigações contratuais;
- h) Nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, conforme o caso;
- i) Nos demais casos previstos na legislação aplicável.

CLAÚSULA DOZE – DO REPACTUAÇÃO

Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da **CONTRATADA**, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e alterações, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

PARÁGRAFO QUARTO: É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos diversos previstos no Módulo 3, da planilha de custo constante do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VII do edital, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

- a) Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

PARÁGRAFO SEXTO: Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Para os reajustes de insumos será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

CLAÚSULA TREZE- DA GARANTIA

Em garantia ao fiel cumprimento do presente contrato, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia equivalente a 5% do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Fiança bancária;

c) Seguro-garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela **CONTRATADA** deverá ser apresentado ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento do contrato para assinatura, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, desde que justificado pela empresa e após análise do **CONTRATANTE**, para verificação análise e demais providências, sob a pena de perder a **CONTRATADA**, o direito de contratar com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da garantia será prestado conforme abaixo:

a) Em se tratando de caução: 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do contrato serão creditados em conta de poupança vinculada ao Contrato nº. /2017, aberta na Agência Empresarial, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A., à ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do **CONTRATANTE**, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;

b) Em se tratando de fiança bancária: 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do contrato, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;

c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor da garantia de que trata esta cláusula ficará bloqueado durante o prazo de vigência do Contrato, somente podendo ser movimentado pelo **CONTRATANTE** para cobertura de danos decorrentes do presente ajuste ou multas aplicadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, especialmente pela inexecução de que trata a *cláusula nona*, sem prejuízo das demais sanções legais ou contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese do valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o **CONTRATANTE** procederá a sua restituição acrescida dos rendimentos que forem creditados através da conta de poupança no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato ou do recebimento definitivo da obra, o que primeiro ocorrer.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso haja reajuste do valor do contrato, acréscimo ou retirada pela ocorrência de fatos que ensejem a utilização de parte ou totalidade do valor da garantia pelo **CONTRATANTE**, para cobertura dos danos causados, fica a **CONTRATADA** obrigada a

complementar o valor da garantia de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de **10 (dez) dias**.

CLAÚSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A declaração de invalidade, nulidade, ilegalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula, termo ou disposição deste Contrato, não afetará, ou atingirá a validade, legalidade, ou exequibilidade das demais disposições, termos e cláusulas contidas neste Contrato ou no Contrato como um todo.

CLÁUSULA QUINZE - FORO

O foro da Comarca da Belém-PA será o competente para julgar qualquer questão relacionada ao presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Belém (PA), de de 2017.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: