

Principal Instituição Financeira de fomento do Governo Federal na Região Amazônica, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia, por meio da execução de políticas públicas e oferta de produtos e serviços financeiros.

O Banco da Amazônia S.A. reconhece seu papel no resgate da importância da Região para o desenvolvimento de sua gente e contribuição para um país melhor, mais justo e equânime.

Na qualidade de Agente Financeiro para a implementação das políticas creditícias para a Região, o que norteia nossos relacionamentos é a busca do bem-estar de todos que compõem a comunidade em que atuamos.

Apresentarmos-nos a essa comunidade implica estabelecer e divulgar padrões que orientam nossas ações, ora expressas em nosso Código de Ética.

MISSÃO

Desenvolver uma Amazônia Sustentável com crédito e soluções eficazes.

VISÃO

Ser o principal Banco de desenvolvimento da Amazônia, inovador, com colaboradores engajados e resultados sólidos.

VALORES

- Transparência;
- Meritocracia;
- Ética;
- Valorização do cliente;
- Responsabilidade;
- Inovação;
- Diversidade;
- Sustentabilidade.

CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética do Banco da Amazônia contém padrões baseados nos princípios da legalidade, probidade, impessoalidade e transparência, bem como, pelo respeito ao ser humano, presentes na Constituição Federal, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal.

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS

O Banco da Amazônia pauta seus relacionamentos com os fornecedores e prestadores de serviços orientado pelo compartilhamento dos padrões morais e éticos e com base na valorização de iniciativas sociais e ambientalmente responsáveis.

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços é realizada com imparcialidade, transparência e preservação da qualidade e viabilidade econômica dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos.

O Banco da Amazônia, quando da contratação das empresas e seus empregados, respeita os princípios e os valores éticos fundamentais, a exemplo da honestidade, da cooperação, da disciplina, do compromisso, da confiança, da transparência, da igualdade e do respeito mútuo nas relações de trabalho.

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016, Lei, 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, a Lei nº 14.133/2021 -, IN SEGES 73/2022 no que couber, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente "Regulamento"), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras.

O Banco da Amazônia também veda a participação de empresas que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei 9.605/1998 (Leis de Crimes Ambientais) em suas licitações.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO ESCRAVO

Em cumprimento do disposto legal, veda-se nos processos licitatórios a participação de empresas que mantenham em seus quadros trabalhadores em condições análogas à de escravo.

Ademais, o Banco explicita em cláusula específica, nos contratos com fornecedores, Termo de Parceria, Acordos, Convênios e demais instrumentos contratuais, o combate ao trabalho em condições análogas à de escravo.

Assim, não é permitida a contratação ou manutenção de contratos com fornecedores que tenham sido autuados por manterem trabalhadores em condições análogas à de escravidão.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

O Banco da Amazônia observa os direitos fundamentais no trabalho definidos pelas convenções e declarações da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e outras leis, normas e resoluções contra o trabalho infantil.

COMBATE À CORRUPÇÃO EM TODAS AS SUAS FORMAS

Na realização de seus negócios, o Banco da Amazônia observa os princípios éticos organizacionais consubstanciados em seu Código de Conduta Ética, Estatuto Social, normas e regulamentos internos da área de Gestão de Pessoas e legislação aplicável.

PLANOS DE APLICAÇÃO DE RECURSO

Os Planos de Aplicação de Recursos elaborados pelo Banco da Amazônia representam importantes ferramentas estratégicas na condução da política de crédito da Instituição e são concebidos em alinhamento com as políticas e programas do Governo Federal para a Amazônia e prioridade nos nove Estados da Região Amazônica.

A finalidade precípua dos Planos de Aplicação é a de orientar a atuação do Banco da Amazônia na Região, visando o alcance da máxima eficiência na alocação dos recursos sob sua gestão e, assim, cumprir com o nobre papel institucional de promover o desenvolvimento regional em bases sustentáveis, contribuindo para a inclusão social, a redução da pobreza, a melhoria da qualidade de vida das populações locais e a minimização das desigualdades inter e intrarregionais.

ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO BANCO DA AMAZÔNIA

Nos editais e minutas de contratos em geral, o Banco da Amazônia preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das empresas na execução dos serviços, mormente o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria. Destarte, desde que justificável e preservado o caráter competitivo do certame, as licitações promovidas pelo Banco seguem as diretrizes de sustentabilidade expressas no art. 4º daquele Decreto, a saber:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens.

No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações

danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental.

Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

Diretoria Corporativa – DICOP

Gerência de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 2024/003

BANCO DA AMAZÔNIA S.A. torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia no Estado do Tocantins, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E LOCAL: A licitação eletrônica será realizada no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.compras.gov.br> “**Comprasnet SIASG-179007**”, por meio da internet. As propostas poderão ser cadastradas a partir de **23/02/2024** no site www.compras.gov.br e a sessão pública ocorrerá em **15/03/2024** as **10h00**.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL A PARTIR DE 22/02/2024.

1. No site do Banco da Amazônia (www.bancoamazonia.com.br); ou,
2. No Banco da Amazônia: <https://www.bancoamazonia.com.br/licitacao/pregao> nos horários de 08h00 às 17h00 hs.

Belém-PA, 22 de fevereiro de 2024.

Elcio de Sousa Farias
Coordenador intº de Processos Licitatórios

Bruna Eline da Silva Cavalcante
Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 2024/003**INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES****1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro, designado pela Ordem de Serviço Nº **2024/005**, torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente “Regulamento”), pela Lei 14.133/2021, licitação, na modalidade pregão eletrônico, pelo critério Menor preço Global Mensal, para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia S.A no Estado do Tocantins**, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. As datas e horários das etapas da licitação estão definidos na respectiva página da licitação (<https://www.gov.br/compras>) e no site do Banco da Amazônia (www.bancoamazonia.com.br). As datas e horários poderão sofrer alterações de acordo com os aditamentos feitos ao Edital. Cabe à proponente o acompanhamento permanente das possíveis alterações.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por empregado do Banco da Amazônia, denominado Pregoeiro, devidamente designado conforme documentos constantes do processo.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia no Estado do Tocantins de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

2.2. A Licitação será realizada em um item contendo 18 agências, conforme abaixo, onde serão prestados os serviços:

ITEM	MUNICÍPIO	UF	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE
01	ARAGUAÇU	TO	Rua Josefa Pinto de Almeida, S/N - Esquina c/ a Rua Aldenor Lyra Gomes - Bairro: Centro	77.475-970	(63) 98468-7957 / (63) 3384-0975
02	ARAGUAÍNA	TO	Av. Cônego João Lima, nº 1846 - Bairro: Centro	77.816-790	(63) 99249-1665 / (63) 2112-1300
03	ARAGUATINS	TO	Rua Siqueira Campos, nº 966 - Bairro: Centro	77.950-000	(63) 98458-8714 / (63) 3474-2687
04	COLINAS DO TOCANTINS	TO	Av. Pedro Ludovico Teixeira, nº 515 - Bairro: Centro	77.760-000	(63) 98468-9618 / (63) 3476-4541

05	DIANÓPOLIS	TO	Praça Coronel Abílio Wolney, nº 103 - Bairro: Centro	77.300-000	(69) 99244-3920 / (63) 3692-1375
06	GIRASSÓIS - PALMAS	TO	Qd. 106 Sul, Av. NS 4 - Alameda 06, lote 10, nº 04 - Bairro: Centro	77.020-066	(63) 98459-1089 / (63) 2111-1552
07	GUARAÍ	TO	Av. Bernardo Sayão, nº 2192 - Bairro: Centro	77.700-000	(63) 99982-1632 / (63) 3464-1007
08	GURUPI	TO	Av. Mato Grosso, nº 1417 - Quadra 10 Lote 1 - Bairro: Setor Comercial	77.403-020	(63) 99981-2556 / (63) 3312-4700
09	MIRACEMA DO TOCANTINS	TO	Av. Tocantins, Quadra H1 - Bairro: Centro	77.650-000	(63) 99953-2190 / (63) 3366-1737
10	MIRANORTE	TO	Av. Bernardo Sayão, S/N - Quadra 03, lote 04 - Bairro: Centro	77.660-000	(63) 99985-2050 / (63) 3355-1460
11	NATIVIDADE	TO	Praça senador Leopoldo de Bulhões, nº 30 - Bairro: Centro	77.370-000	(63) 99994-5348 / (63) 3372-1162
12	PALMAS	TO	Av. Juscelino Kubitschek, nº 139 - Bairro: Plano Diretor Norte	77.001-014	(63) 99984-1038 / (63) 2111-1552
13	PARAISO DO TOCANTINS	TO	Rua Tupinambás, nº 166 - Bairro: Setor Interlagos	77.600-000	(63) 98458-8714 / (63) 3602-4200
14	PEDRO AFONSO	TO	Rua Constancio Gomes, nº 764 - Bairro: Centro	77.710-000	(63) 99982-9110 / (63) 3466-1212
15	PORTO NACIONAL	TO	Av. Presidente Kennedy, nº 795 - Bairro: Centro	77.500-000	(63) 98468-9622 / (63) 3363-1101
16	SUPER TO - CCRE	TO	Quadra 106 Sul, Av. NS 04 – Alameda 6 – Lote 10 B, Bairro: Plano Diretor Sul	77.020-066	(63) 99994-4632 / (63) 2111-8800
17	TOCANTINÓPOLIS	TO	Rua 21 de Abril, nº 337 - Bairro: Centro	77.900-000	(63) 99994-8140 / (63) 3471-2114
18	XAMBIOÁ	TO	Rua 02, nº 286 - Quadra 07 lotes 08 e 09 - Bairro: Centro	77.880-000	(63) 99950-0305 / (63) 3473-1994

2.3. No desta licitação será adotado o critério do **menor preço global mensal** por m² e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado.

2.4. Os interessados em participar desta licitação poderão realizar vistoria técnica nas unidades do Banco, para esclarecimentos de dúvidas e tomar conhecimento dos aspectos técnicos locais e operacionais inerentes à execução do serviço, conforme o item 4 do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.

2.5. É condição facultativa a realização de visita técnica ao local para a realização dos serviços e conhecimento das instalações onde o objeto da licitação será executado. O Banco da Amazônia irá considerar, independentemente de ter ocorrido ou não visita técnica, que todos os licitantes tomaram conhecimento do local de execução do objeto e suas instalações.

2.6. Os serviços serão executados conforme as especificações técnicas contidas no item 5 do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação estão previstos no orçamento de investimento do Banco da Amazônia, **na conta rubrica 81.354-0– Despesas de Manutenção e Conservação de Bens – Serviços de Limpeza-INSS-PJ.**

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar da presente licitação as pessoas, físicas ou jurídicas, que, direta ou indiretamente, enquadrem-se nas seguintes hipóteses de vedação:

5.2.1. referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016. Os proponentes deverão apresentar declaração de conformidade aos referidos dispositivos, conforme Anexo III do presente Edital.

5.2.2. que estejam cumprindo penalidade que as impeça de licitar e contratar com o Banco da Amazônia, nomeadamente:

- (a)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, aplicada pelo Banco da Amazônia;
- (b)** impedimento de licitar e contratar, previsto no inciso III do art. 83 da lei 13.303/2016;
- (c)** declaração de inidoneidade na Lei e no Regulamento do Banco, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei n. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
- (d)** proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992;

5.2.3. Para fins das vedações explicitadas neste subitem, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, e o

proponente ou responsável pelos fornecimentos de bens, prestação de serviços ou execução de obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.4. A vedação deste item aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pelo Banco da Amazônia no curso da licitação.

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

5.4. Serão impedidas de participar, também, as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas no artigo 38 da Lei n. 13.303/2016. Os proponentes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme Anexo III do presente Edital.

5.5. Não será admitida a participação de cooperativas na presente licitação.

5.6. Não será admitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio.

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

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

5.8. Esta licitação é de âmbito nacional.

6. CADASTRO, ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES

6.1. Os interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>), dispondo de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

6.1.1. A chave de identificação e a senha são pessoais e intransferíveis, terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia, devidamente justificada.

6.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

6.2. A cadastrado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas

propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco da Amazônia responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.1. O cadastro da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação eletrônica.

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

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

6.5. A proponente deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A presente licitação será conduzida pelo Pregoeiro, que pode ser auxiliado por equipe de apoio ou por técnicos especializados, de acordo com o seguinte procedimento:

- (a)** Publicação do Edital;
- (b)** Credenciamento no sistema de licitações;
- (c)** Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d)** Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e)** Cadastramento da proposta no sistema de licitações;
- (f)** Apresentação de propostas e lances;
- (g)** Julgamento;
- (h)** Verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- (i)** Negociação;
- (j)** Habilitação;
- (k)** Prova de conceito;
- (l)** Declaração de vencedor;
- (m)** Interposição de recurso;
- (n)** Adjudicação e homologação.

8. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

8.1. Cidadãos e agentes econômicos poderão pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, em requerimento escrito que deve ser formulado pelo sistema eletrônico em que se realiza a licitação.

8.1.1. O documento deve estar, obrigatoriamente, em formato passível de cópia (Pdf editável, Word, Libreoffice, etc), permitindo a transferência/colagem de seu conteúdo para o sistema eletrônico da licitação.

8.1.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela impugnante.

8.1.3. Ao receber pedido de esclarecimentos ou impugnação, o Pregoeiro deverá remetê-lo imediatamente à unidade instrutora, para que ofereça resposta motivada.

8.2. Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo Pregoeiro no prazo de 03 (três) dias úteis e devidamente publicados no sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, para ciência de todas as proponentes.

8.2.1. Acaso o pedido de impugnação não seja respondido no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a abertura da licitação deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e a abertura da licitação.

8.2.2. A decisão de adiamento da abertura da licitação prevista no subitem anterior e a remarcação de sua abertura é de competência do Pregoeiro e deverá ser publicada no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

8.3. Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, disponibilizados na forma deste subitem.

8.4. O proponente, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o Edital, não cabendo ao Banco da Amazônia a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do proponente quanto ao procedimento apontado neste subitem.

8.5. As impugnações os pedidos de esclarecimentos não terão em regra, efeito suspensivo, podendo o pregoeiro, motivadamente, conferir-lhes tal efeito.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

9.1. O proponente encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta comercial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de proposta.

9.1.1. No momento do envio da proposta, o proponente deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico as condições de sua participação, conforme questionário padrão do COMPRASNET.

9.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte devem declarar que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar. A ausência desta declaração indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

9.1.3. A declaração falsa sujeitará a proponente às sanções previstas neste Edital.

9.2. O proponente deverá encaminhar sua proposta preenchendo o campo específico no sistema de licitações.

9.2.1. O preenchimento da proposta, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema de licitações é de exclusiva responsabilidade do proponente, não cabendo ao Banco da Amazônia qualquer responsabilidade.

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

9.2.3. No sistema, deverá ser cotado preço global, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.2.4. O proponente microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

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

9.2.6. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do Banco da Amazônia e aceitação do proponente.

10. PROCEDIMENTO DA ETAPA COMPETITIVA, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será presidida pelo Pregoeiro, iniciado na data e hora designados neste Edital e, em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência- Anexo I deste Edital.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o proponente.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. Aberta a sessão pública, os proponentes que atenderem às condições do presente Edital poderão participar da etapa competitiva.

10.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, permitindo que os proponentes encaminhem seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3.2. Será permitida a apresentação de lances intermediários, assim considerados iguais ou superiores ao menor lance ofertado, mas inferior ao último lance dado pelo próprio proponente.

10.3.3. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

10.3.4. Durante a sessão, quando necessário, o Pregoeiro disponibilizará campo próprio para troca de mensagens com os proponentes, vedada qualquer interação entre estes diretamente.

10.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

10.3.6. Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

10.3.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.3.8. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

10.4. A etapa competitiva será realizada pelo modo de disputa aberta, que apresentarão lances sucessivos e públicos, com prorrogações:

10.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.4.2. prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.4.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.4.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

10.4.6. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

10.4.8. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5. A presente licitação será julgada pelo critério do **menor preço global mensal por m²**, apurado a partir do valor global estimado, nos termos do item 1 do artigo 65 do Regulamento.

11. DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

- (a)** o empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de proponente que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- (b)** ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo Pregoeiro, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- (c)** se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- (d)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

11.1.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, deixe de apresentar, no prazo citado, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame ou apresente proposta de preço inaceitável ou deixe de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará, dentre as empresas

remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o exercício do mesmo direito de preferência.

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

11.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sua proposta seja aceitável e ele apresente os documentos de habilitação, tudo de acordo com o presente Edital.

12. DESEMPATE

12.1. Nas licitações em que, após o exercício de preferência, esteja configurado empate em primeiro lugar, deverá ser realizada disputa final entre os proponentes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, em prazo definido pelo Pregoeiro.

12.2. Persistindo o empate, deverá ser dada preferência, sucessivamente, às propostas que tenha por objeto bens e serviços:

- (a)** produzidos no País;
- (b)** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- (c)** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,
- (d)** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.3. Persistindo o empate, deverá ser realizado sorteio.

13. VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

13.1. O proponente autor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo e modo estipulados pelo Pregoeiro, sua proposta final com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, em que deve constar, conforme o caso:

- (a)** indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- (b)** composição dos custos unitários; e
- (c)** detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos sociais.
- (d)** acaso o proponente seja microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

13.2. O Pregoeiro deverá avaliar se a proposta melhor classificada atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas neste Edital, ocasião em que será subsidiado pela unidade especificadora no que se referir ao atendimento das questões técnicas

relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

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

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

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

13.3.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

13.3.4. O agente da licitação poderá exigir do proponente, sob pena de desclassificação, documentos que contenham indicação dos preços de insumos (tais como composições de custos ou propostas de terceiros), dos salários e remunerações (tais como acordos, convenções e sentença coletivas, tabelas de honorários profissionais ou contratos de prestação de serviços) e outras informações pertinentes (tais como notas fiscais de insumos ou outros contratos de serviços similares), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

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

13.4. O Pregoeiro deverá desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis, observando-se o seguinte:

13.4.1. São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

13.4.2. A Pregoeiro não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o Pregoeiro a erro.

13.4.3. O Pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o proponente corrija os defeitos de sua proposta.

13.4.4. O Pregoeiro deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

13.4.5. A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o Banco da Amazônia.

13.4.6. Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

13.5.1. O Pregoeiro poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do Banco da Amazônia para efeito de negociação.

13.5.2. O valor global da proposta, após a negociação, não poderá superar o orçamento estimado pelo Banco da Amazônia, sob pena de desclassificação do proponente.

13.6. Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação.

14. HABILITAÇÃO

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

14.2. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço proponente autor da melhor proposta, aceita pelo Pregoeiro, deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item do Edital em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do Pregoeiro, preferencialmente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação, na impossibilidade deste meio, por e-mail para licitacoes@basa.com.br ou por meio do SICAF. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

14.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

14.3. Para sua habilitação jurídica, o proponente deve comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contratação de obrigações por meio de carteira de identificação, contrato social, estatuto social ou outro documento constitutivo compatível com o objeto da licitação, bem como documento que comprova os poderes de seus representantes e decreto de autorização de funcionamento para empresas estrangeiras, conforme exigido no edital.

14.4. Para fins de Habilitação fiscal, a licitante deverá apresentar a documentação de acordo com as exigências do SICAF. Caso a documentação do SICAF esteja desatualizada, a empresa deverá enviar pelo próprio sistema comprasnet.gov

14.5. O proponente deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, , mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- Gerenciamento de Serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais que serão necessários para suprir a limpeza das áreas

14.6. O proponente deverá apresentar os seguintes documentos relativos à capacidade econômico-financeira:

- (a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

- (b) certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

14.6.1. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

14.6.2. As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

14.6.3. As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

14.6.4. O proponente em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Edital.

14.7. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

14.8. O Pregoeiro somente deverá inabilitar o proponente autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste Edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

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

14.9. Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a documentação do proponente subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo proponente será declarado vencedor.

14.10. Se todos os proponentes forem desclassificados ou inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro deverá declarar a licitação fracassada.

15. RECURSOS

15.1. O Pregoeiro deverá declarar vencedor o proponente autor da melhor proposta que atender todas as condições exigidas no Edital.

15.2. Declarado o vencedor, durante a sessão pública, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de até 30 (trinta) minutos, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

15.2.2. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

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

15.2.4. As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, preferencialmente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação ou, na impossibilidade deste meio, por e-mail para licitacoes@basa.com.br.

15.3. O Pregoeiro poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem precedente seja apresentada fora do prazo

ou por pessoa que não represente o proponente ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado ao Pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo proponente.

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

- (a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de proponente que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- (b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

15.4.1. A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

15.4.2. Na hipótese da alínea “a” deste subitem, após a publicação da decisão de acolhimento no sítio eletrônico do Banco da Amazônia, será observado o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública.

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

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2. Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

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

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

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

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

17. CONTRATAÇÃO

17.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, ao Banco da Amazônia convocará o proponente adjudicado para assinar o contrato, conforme minuta que integra o presente Edital (Anexo VI) e seus adendos decorrentes do Código de Conduta e Integridade da Banco da Amazônia (*consultar no site www.bancoamazonia.com.br*).

17.1.1. O representante legal do proponente adjudicado deverá comparecer ao Banco da Amazônia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do respectivo instrumento de contrato.

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

17.2. Na ocasião da assinatura do contrato, será exigido do proponente adjudicado a indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada.

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

17.3.1. Ocorrendo o previsto neste subitem, O Banco da Amazônia poderá revogar a licitação ou convocar os proponentes remanescentes, atendida a ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação do objeto da licitação e homologação pela autoridade superior.

17.4. Todas as disposições sobre o contrato estão previstas na Minuta do Contrato, documento anexado ao Edital (Anexo VI).

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O proponente estará sujeito à multa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses e nos seguintes percentuais:

- (a)** não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não mantiver a proposta: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;
- (b)** deixar de entregar documentação exigida neste Edital: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;
- (c)** apresentar documentação falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- (d)** comportar-se de modo inidôneo: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

- (e) fizer declaração falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- (f) cometer fraude fiscal: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta.

18.1.1. Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta.

18.2. O proponente que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco da Amazônia e suas subsidiárias, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 112 do Regulamento.

18.3. As penalidades referentes à inexecução do Contrato estão estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital.

19. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

19.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia as seguintes práticas:

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

19.2. A prática, pelo proponente, de atos lesivos ao Banco da Amazônia, o sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

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

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

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

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

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

19.4. A prática de atos lesivos ao Banco da Amazônia será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo gestor da unidade de contratação e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

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

19.4.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o proponente também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

19.4.3. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

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

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

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

19.6. As disposições deste item se aplicam quando o proponente se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

20.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Banco da Amazônia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do Banco da Amazônia e, adicionalmente, poderão ser veiculados por e-mail aos proponentes e/ou mediante publicação no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

20.4. No intuito de dar celeridade ao Processo Licitatório, o Banco da Amazônia recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no SICAF.

20.5. O processo de licitação, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto ao agente da licitação, por solicitação pelo e-mail licitacoes@basa.com.br.

20.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I A – INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO ESTIMATIVO DA QUANT. DE MÃO DE OBRA POR ÁREA

ANEXO I B – RELAÇÃO DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ANEXO I C – PLANILHA DE CUSTOS MÃO DE OBRA

ANEXO I D – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO I E – RELAÇÃO DE EMPREGADOS DA CONTRATADA

ANEXO I F – ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO I G – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA EM NÃO REALIZAR VISITA

ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA

ANEXO III, IV, V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

20.7. Esta Licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Lei 14.133/2021, Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, Lei nº **14.133/2021, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022**, Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei Complementar n. 123/2006 e Código Civil Brasileiro.

20.8. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o agente da licitação.

Belém-PA, 22 de fevereiro de 2024.

Elcio de Sousa Farias
Coordenador Intº de Processos Licitatórios

Bruna Eline da Silva Cavalcante
Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

TERMO DE REFERÊNCIA**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 2024/003****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia no Estado de Tocantins, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que o CONTRATANTE não dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais para realização dos serviços de limpeza e que referidos serviços fazem parte das Atividades Terceirizáveis, estamos propondo a realização de Processo Licitatório, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

2.1.1. Para o estudo preliminar, a estimativa de contratação foi elaborada através dos índices de produtividade por m² sugeridos no Anexo VI-B da IN 05/2017.

2.1.2. No presente termo, foram consideradas as metragens enviadas pela área de engenharia do Banco – GEREN que subsidiaram o cálculo da planilha de custo de limpeza das unidades.

2.1.3. A localidade entre as agências não possibilita o compartilhamento de mão de obra. Assim, as empresas deverão apresentar o quantitativo de mão de obra necessária à prestação dos serviços de limpeza para as áreas em questão. Na apresentação da proposta os licitantes devem respeitar as regras e os limites estabelecidos pela IN 05/2017.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão realizados nas dependências do Banco da Amazônia S.A. localizadas no Estado de Tocantins - TO, abaixo discriminadas:

MUNICÍPIO	UF	ENDEREÇO	CNPJ	CEP	TELEFONE
ARAGUAÇU	TO	Rua Josefa Pinto de Almeida, S/N – Esquina c/a Rua Aldenor Lyra Gomes – Bairro: Centro	04.902.979/0158-42	77.475-970	(63) 98468-7957 / (63) 3384-0975
ARAGUAÍNA	TO	Av. Cônego João Lima, nº1846 – Bairro: Centro	04.902.979/0126-65	77.816-790	(63) 99249-1665 / (63) 2112-1300
ARAGUATINS	TO	Rua Siqueira Campos, nº966 – Bairro: Centro	04.902.979/0141-02	77.950-000	(63) 98458-8714 / (63) 3474-2687
COLINAS DO TOCANTINS	TO	Av. Pedro Ludovico Teixeira, nº515 – Bairro: Centro	04.902.979/0131-22	77.760-000	(63) 98468-9618 / (63) 3476-4541
DIANÓPOLIS	TO	Praça Coronel Abílio Wolney, nº103 – Bairro: Centro	04.902.979/0058-80	77.300-000	(69) 99244-3920 / (63) 3692-1375
GUARAÍ	TO	Av. Bernardo Sayão, nº2192 – Bairro: Centro	04.902.979/0093-62	77.700-000	(63) 99982-1632 / (63) 3464-1007
GURUPI	TO	Av. Mato Grosso, nº1417 – Quadra 10 Lote 1 – Bairro: Setor Comercial	04.902.979/0059-60	77.403-020	(63) 99981-2556 / (63) 3312-4700

MIRACEMA DO TOCANTINS	TO	Av. Tocantins, nº509, Quadra H1 – Bairro: Centro	04.902.979/0060-02	77.650-000	(63) 99953-2190 / (63) 3366-1737
MIRANORTE	TO	Av. Bernardo Sayão, S/N – Quadra 03, lote 04 – Bairro: Centro	04.902.979/0142-85	77.660-000	(63) 99985-2050 / (63) 3355-1460
NATIVIDADE	TO	Praça Senador Leopoldo de Bulhões, nº30 – Bairro: Centro	04.902.979/0037-55	77.370-000	(63) 99994-5348 / (63) 3372-1162
PALMAS	TO	Av. Juscelino Kubitschek, nº139 – Bairro: Plano Diretor Norte	04.902.979/0127-46	77.001-014	(63) 99984-1038 / (63) 2111-2100
GIRASSÓIS - PALMAS	TO	QD. 106 Sul, Av. NS 4 – Alameda 06, lote 10, nº04 – Bairro: Centro	04.902.979/0147-90	77.020-066	(63) 98459-1089 / (63) 2111-1552
PARAÍSO DO TOCANTINS	TO	Rua Tupinambás, nº166 – Bairro: Setor Interlagos	04.902.979/0112-60	77.600-000	(63) 98458-8714 / (63) 3602-4200
PEDRO AFONSO	TO	Rua Constancio Gomes, nº764 – Bairro: Centro	04.902.979/0040-50	77.710-000	(63) 99982-9110 / (63) 3466-1212
PORTO NACIONAL	TO	Av. Presidente Kennedy, nº795 – Bairro: Centro	04.902.979/0042-12	77.500-000	(63) 98468-9622 / (63) 3363-1101
SUPER TO - CCRE	TO	QD. 106 Sul, Av. NS 4 – Alameda 06, lote 10 B – Plano Diretor Sul	04.902.979/0127-46	77.020-066	(63) 2111-8800 / (63) 99994-4632
TOCANTINÓPOLIS	TO	Rua 21 de Abril, nº337 – Bairro: Centro	04.902.979/0053-75	77.900-000	(63) 99994-8140 / (63) 3471-2114
XAMBIOÁ	TO	Rua 02, nº286 – Quadra 07 lotes 08 e 09 – Bairro: Centro	04.902.979/0157-61	77.880-000	(63) 99950-0305 / (63) 3473-1994

4. VISTORIA TÉCNICA

4.1 Os interessados em participar desta licitação poderão realizar vistoria técnica nas unidades do Banco, para esclarecimentos de dúvidas e tomar conhecimento dos aspectos técnicos locais e operacionais inerentes à execução do serviço.

4.2 Caso a LICITANTE decida por realizar a visita deverá preencher o **Atestado de Vistoria Técnica – ANEXO VII** do Edital, esta servirá para que os interessados em participar do processo licitatório tomem conhecimento do local de prestação dos serviços, da infraestrutura, das condições técnicas e ambientais, das instalações, dos equipamentos e dos procedimentos que serão necessários para a execução das tarefas que compõem os serviços;

4.3 As vistorias deverão ser agendadas **diretamente junto a cada unidade do Banco** com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, pelos telefones constantes da tabela acima e realizadas antes da data da apresentação da proposta. Após o agendamento junto a unidade, o licitante deverá comunicar a área de licitação.

4.4 A Unidade contatada indicará um representante para esclarecer dúvidas e acompanhar as vistorias.

4.5 Quaisquer divergência encontrada entre o Termo de Referência e Edital, as observações feitas no local ou questionamentos importantes que possam alterar os termos da contratação pretendida, deverão ser formalizadas tempestivamente ao Banco, que também se manifestará a respeito por escrito, ouvido previamente a área técnica do Banco.

4.6 Tendo em vista que a vistoria se constitui em uma faculdade e não em uma obrigação, não serão admitidas alegações futuras, por parte das pretendentes ou pela empresa que vier a ser

contratada, quanto a desconhecimento de detalhes dos serviços afins, como justificativas para frustrar no total ou em parte o certame, bem como auferir vantagens de preços, adendos de orçamento e escusar-se de responsabilidades na vigência do contrato, caso a mesma decline de fazer a vistoria técnica, deverá assinar a **Minuta de declaração de concordância em não realizar vistoria técnica – ANEXO VIII** do Edital.

4.7 Para a vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do Banco da Amazônia S.A. localizadas no Estado de Tocantins e o CONTRATADO deverá disponibilizar o quantitativo de mão de obra necessário para execução de serviços gerais.

5.2 O CONTRATADO colocará à disposição do CONTRATANTE o quantitativo mínimo de auxiliar de serviços gerais – CBO-5143-20, de acordo com a produtividade mínima x tamanho da área e deverá considerar as peculiaridades locais das dependências, tais como: agência localizada em rua não pavimentada, lama e poeira intensa, fluxo intenso de pessoas, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados.

5.3 O CONTRATADO executará as tarefas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, mediante as condições previstas nos itens **17, 18 e 19** deste Termo de Referência.

5.4 Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

5.5 Serão adotadas as produtividades máximas para os serviços de limpeza, conservação e higienização, consideradas para efeito de composição deste Termo de Referência de acordo com os parâmetros estabelecidos no Anexo VI-B da IN 05/2017 da SLTI/MPOG abaixo citados, que deverão atender integralmente as necessidades do Banco.

5.6 Os valores limites referentes à limpeza e conservação, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

5.7 As áreas dos imóveis que necessitam dos serviços de limpeza, relacionadas na tabela abaixo, são aquelas atualmente utilizadas pelo CONTRATANTE, o que implica dizer que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou, até mesmo as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato.

DEPENDÊNCIA CIDADE	ÁREA INTERNA M²	ÁREA EXTERNA M²	ESQUADRIAS / JANELAS M²	VIDRAÇARIA M²	TOTAL M²
ARAGUAÇU	385,56	330,23	71,67	109,66	897,12
ARAGUAÍNA	989,38	480,10	63,03	227,29	1.759,80
ARAGUATINS	396,79	273,27	72,00	125,08	867,14
COLINAS DO TOCANTINS	618,99	167,94	196,56	133,18	1.116,67
DIANÓPOLIS	338,77	614,38	49,17	126,60	1.128,92
GUARAI	479,03	850,05	134,43	110,50	1.574,01
GURUPI	760,13	332,09	216,57	88,09	1.396,88
MIRACEMA	428,13	0,00	29,76	68,58	526,47
MIRANORTE	462,16	230,16	87,45	148,88	928,65
NATIVIDADE	356,06	505,63	52,92	111,44	1.026,05
PALMAS	687,98	316,12	231,95	136,92	1.372,97
PALMAS-GIRASSÓIS	382,51	1.407,71	70,50	192,58	2.053,30
PARAÍSO DO TOCANTINS	580,64	99,38	13,56	118,92	812,50
PEDRO AFONSO	638,67	707,74	75,60	119,04	1.541,05
PORTO NACIONAL	417,64	566,55	62,40	168,44	1.215,03
SUPER TO - CCRE	992,92	0,00	972,57	26,40	1.991,89
TOCANTINÓPOLIS	353,22	0,00	96,39	124,92	574,53
XAMBIOÁ	397,99	445,61	43,20	108,34	995,14
ÁREA TOTAL	9.666,57	7.326,96	2.539,73	2.244,86	21.778,12

6. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O CONTRATADO deverá prestar os serviços, no quantitativo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que serão realizadas de segunda a sexta-feira, no período de 07 às 18 horas, de acordo com o horário definido por cada agência, sendo observada a carga horária de 08 (oito) horas, com intervalo de mínimo de 01 (uma) hora para almoço, não computada no horário de trabalho. Aos sábados (quando convocados) o horário será das 08:00 às 12:00 com intervalo de 15 minutos não computadas no horário de trabalho.

6.2 No caso de não haver prestação de serviço aos sábados, as 04 (quatro) horas de serviço deverão ser realizadas ao longo da semana.

6.3 As jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder a dos empregados das unidades do CONTRATANTE, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros e/ou nas atividades internas das respectivas unidades.

6.4 A Fiscalização do CONTRATANTE e a CONTRATADA estabelecerão escalas para a execução de tarefas, preservada a jornada laboral de cada empregado e garantida à execução de todos os serviços contratados.

6.5 Caso seja necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao CONTRATADO, observando-se o horário limite até as 22 (vinte e duas) horas, podendo, nesse caso, haver compensação da carga horária semanal estabelecida para o funcionário da CONTRATADA.

6.6 O CONTRATADO deverá apresentar mensalmente comprovante de registro de Banco de Horas ou do pagamento das horas-extras, quando houver necessidade de prestação de serviços com carga horária mensal que ultrapasse às 220 horas, assim como o pagamento de adicional noturno se houver prestação de serviços após as 22 horas, até às 05 horas da manhã do dia seguinte.

6.7 Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificado e solicitado pela CONTRATANTE, observando o limite de 5% do valor contratado e de acordo com a legislação trabalhista.

6.8 Os valores das horas extras serão especificados no Módulo 1 do ANEXO I-C deste Termo de Referência.

6.9 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. PISO SALARIAL

7.1 A categoria terá como base salarial o piso estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato. A atual prestadora utiliza a Convenção Coletiva de Trabalho com o registro nº TO000015/2023 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Tocantins – SEAC/TO por ser o parâmetro atual de piso salarial, representativo da categoria profissional contemplada. Todavia, os licitantes poderão indicar Convenção Coletiva de Trabalho por ocasião da apresentação da proposta.

8. UNIFORMES

8.1 O CONTRATADO deverá fornecer no início do contrato os uniformes a cada empregado, em conformidade com as especificações a seguir relacionadas, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, resguardado a este o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às especificações indicadas ou sem condições mínimas de apresentação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	VIDA ÚTIL ESTIMADA	QTD P/ PROFISSIONAL
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	Peça	6 Meses	2
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado.	Peça	6 Meses	2
3	Meia em algodão, tipo soquete.	Par	6 Meses	2
4	Sapato com solado baixo de borracha, com palmilha antibacteriana.	Par	6 Meses	1

8.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.3 Observar as condições climáticas da região de prestação dos serviços de limpeza, com relação à confecção do uniforme, sendo preferencialmente composto por um conjunto camisa malha fria, com gola esporte e calça de brim ou gabardine, calçados que atendam as normas de segurança, e, ainda, ser aprovado pelo CONTRATANTE.

8.4 O uniforme deverá ser custeado, integralmente, pelo CONTRATADO, e fornecido semestralmente aos seus empregados, na quantidade de, no mínimo, 02 (dois) uniformes completos e 01 (um) par de sapatos.

8.5 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo, com a relação nominal das peças, cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização Técnica do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega.

9. EQUIPAMENTOS DE EPI'S

9.1 O CONTRATADO deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual-EPI's, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador.

9.2 Os EPI's a serem utilizados nos serviços de limpeza são: luvas, óculos, botas de borracha, máscaras de proteção respiratória descartável, aventais e demais equipamentos de proteção.

9.3 O CONTRATADO deverá exigir de seus empregados a utilização dos EPI's, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços de coleta, remoção ou manipulação de lixo e de limpeza de dependências sanitárias, esgotos, etc, sob pena de sofrer as sanções determinadas neste Termo de Referência.

9.4 Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando o CONTRATADO responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal Técnico do Contrato de cobrar o fornecimento e a utilização dos mesmos.

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

9.6 Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

10. MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

10.1 Os fornecimentos dos materiais de limpeza são de inteira responsabilidade do CONTRATADO, não sendo permitida a remessa do valor mensal estipulado na proposta, para que os empregados do CONTRATANTE efetuem a aquisição dos materiais de limpeza.

10.2 O CONTRATADO deverá utilizar materiais de primeira qualidade, que deverão ser entregues mensalmente nas unidades do CONTRATANTE, localizadas no Estado de Tocantins - TO, em quantidade prévia estabelecida e que garantam a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação que se encontra definida no ANEXO I-A deste Termo de Referência. A quantidade apresentada no ANEXO I-B deverá ser fornecida mensalmente, para cada unidade. Trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE.

10.3 Os materiais, cujo recebimento deverá ser atestado pela Administração, deverão ser entregues, nas unidades do CONTRATANTE, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de qualquer outro documento pertinente, em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que deverão atender a legislação vigente e órgãos fiscalizadores, sendo aceito preferencialmente os materiais biodegradáveis, atendendo a critérios socioambientais e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com Art. 27, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

10.4 Fornecer material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização, inofensivos ao ser humano e ao meio ambiente, que não causem danos a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações das dependências do CONTRATANTE.

10.5 A boa qualidade dos produtos de higiene, limpeza e conservação e prazos de validade devem ser verificados, periodicamente, pelo CONTRATADO e comprovados ao Banco.

10.6 Comunicar, previamente ao CONTRATANTE, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela Administração, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva.

10.7 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial-INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

10.8 Utilização de produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

10.9 A inclusão de dispensers de papel toalha, suportes para papel higiênico e saboneteiras ou a substituição por outros modelos ou marcas não constituirá alteração contratual, obrigando-se

a CONTRATADA a fornecer o material adequado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação ou na forma da comunicação enviada pela fiscalização.

10.10 Os dispensers deverão ser de material plástico resistente a alto impacto e caberá ao CONTRATADO instalar e efetuar as revisões periódicas, para mantê-los em perfeitas condições de uso, sem ônus para o CONTRATANTE.

11. EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

11.1 O CONTRATADO deverá fornecer equipamentos de limpeza de primeira qualidade, na ocasião do início do contrato, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços, bem como, deverá apresentar mensalmente as notas fiscais dos materiais de limpeza, discriminando marca, quantidade unitária e total (volume, peso, etc.). E, adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza e conservação;
- e) Utilização de produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- f) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

11.2 Os custos decorrentes da aquisição dos Materiais e Equipamentos, para execução dos serviços, deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

11.3 Os materiais e equipamentos devem ser providenciados pelo **CONTRATADO**. A relação mínima dos materiais e equipamentos de limpeza se encontra definida no ANEXO I-B deste Termo de Referência.

11.4 A CONTRATADA deverá manter nas dependências do CONTRATANTE, devidamente identificados, a quantidade e espécie dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato.

11.5 O CONTRATADO, antes de iniciar os serviços ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição sumária dos mesmos, além de apresentá-los previamente para avaliação e aprovação da fiscalização, que poderá recusar qualquer equipamento considerado inadequado para realização dos serviços.

11.6 Os equipamentos de limpeza que o CONTRATADO disponibilizar para as unidades do CONTRATANTE, destinados ao desenvolvimento dos serviços contratados, só poderão ser retirados com autorização formal da Fiscalização Técnica do CONTRATANTE.

11.7 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e aos operadores.

11.8 O CONTRATADO deverá reparar, corrigir, remover, refazer e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências e reparos a realizar, sendo que, em caso de substituição dos equipamentos estes deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.9 Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, o CONTRATADO deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique em acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIAIS E AMBIENTAIS DO CONTRATADO

12.1 PRÁTICAS AMBIENTAIS

12.1.1 Executar todos os serviços de maneira humanitária e legal, com foco na proteção do ser humano e na sustentabilidade do meio ambiente, a fim de preservá-lo e assim proteger a vida hoje, a médio e longo prazo.

12.1.2 Implantar, rever e aperfeiçoar políticas que visem o equilíbrio e a interação com a natureza, considerando-se que os recursos naturais são finitos.

12.1.3 Treinar os prestadores para a perfeita realização dos serviços contratados, com a conscientização de todos os envolvidos e por meio de ações concretas ao cumprimento das obrigações deste contrato.

12.1.4 Providenciar de maneira adequada e legal o descarte de materiais potencialmente poluidores, de modo a evitar contaminação do meio ambiente.

12.1.5 Promover a adequada manipulação de produtos domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

12.1.6 Observar as práticas recomendadas pela legislação vigente na realização de atividades com produtos químicos controlados e na aplicação de saneantes domissanitários, no que se refere à qualidade, quantidade ou destinação, sendo de integral responsabilidade do CONTRATADO caso seja necessário responder perante os órgãos fiscalizadores.

12.1.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, principalmente no que se refere à legislação ambiental.

12.1.8 Elaborar e manter programa interno de treinamento dos prestadores de serviço com o objetivo de reduzir o consumo de energia elétrica, água e a geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.1.9 Informar-se, sistematicamente, com relação aos programas de uso racional dos recursos que impactem no meio ambiente.

12.1.10 Comunicar ao CONTRATADO as ocorrências que gerem riscos ou desperdícios, como por exemplo:

- a) vazamentos em torneiras ou sifões;
- b) saboneteiras ou toalheiros quebrados;
- c) lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) tomadas ou espelhos soltos;
- e) fios desencapados;
- f) janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) carpete solto, entre outras.

12.2 USO RACIONAL DA ÁGUA

12.2.1 Capacitar os empregados com relação ao uso racional da água, por meio de cursos oferecidos por empresas conceituadas e/ou gerenciadoras deste recurso, para repasse das informações, posteriormente, aos prestadores de serviço.

12.2.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, de acordo com a legislação vigente.

12.2.3 Colaborar com ações do CONTRATANTE para uso racional da água, além da redução de consumo, devendo os encarregados atuar como facilitadores dessas mudanças de comportamento junto aos prestadores de serviço.

12.2.4 Manter critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e/ou ferramentas que promovam a redução do consumo de água.

12.3 USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

12.3.1 Orientar os empregados com relação à redução do consumo de energia, com repasse posterior aos prestadores de serviço.

12.3.2 Sugerir medidas de redução do consumo de energia ao CONTRATANTE, como por exemplo, desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

12.3.3 Comunicar ao CONTRATADO as ocorrências de mau funcionamento ou danos em instalações elétricas, como por exemplo, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e funcionamento deficiente de instalações energizadas, entre outras.

12.3.4 Verificar, sistematicamente, e promover manutenções, se for o caso:

- a) Se há vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza;

b) Condições de segurança do sistema de proteção elétrica, extensões elétricas, filtros e/ou escovas utilizados em aspiradores de pó, enceradeiras e demais aparelhos elétricos;

c) Se há cortinas ou persianas impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.

12.3.5 Acender apenas as luzes de áreas que estiverem sendo limpas, durante a limpeza noturna, quando tiver sido permitida.

12.3.6 Manter critérios especiais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

12.4 COLETA SELETIVA - REDUÇÃO DA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

12.4.1 A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais, orgânicos e outros que deverão ser acondicionados em recipientes, adquiridos pelo CONTRATANTE, de cores diferenciadas, que serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, onde houver, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995 e do Decreto nº 10.936/2022, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

12.4.2 Promover o treinamento e capacitação dos seus empregados sobre a política de coleta seletiva implantada nas unidades do CONTRATANTE e orientar, sistematicamente, para a redução da geração de resíduos sólidos produzidos pelos prestadores de serviço.

12.4.3 Adequar, nos locais onde há Coleta Seletiva, os procedimentos e materiais utilizados para prestação de serviços e, ainda, colaborar de forma efetiva, de acordo com os critérios e padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE.

12.4.4 Fornecer sacos de lixo em tamanhos adequados aos tipos de resíduos a serem coletados nos recipientes destinados a este fim.

12.4.5 Dispor os resíduos coletados nos locais a serem especificados pelo CONTRATANTE, corretamente acondicionados em sacos plásticos, para recolhimento posterior, por cooperativas de catadores e/ou instituições definidas pelo CONTRATANTE.

12.4.6 Utilizar com racionalidade os sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, atentando para o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

12.4.7 São de responsabilidade do CONTRATADO, de acordo com orientações da Administração, a coleta seletiva, separação, acondicionamento adequado e remoção dos resíduos recicláveis, do local de origem até o local designado pela Fiscalização, dentro das dependências do CONTRATANTE.

12.5 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

12.5.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso somente de produtos biodegradáveis, conforme legislação pertinente.

12.5.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, observando a regra basilar de menor toxicidade, não adição de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

12.5.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores, com a apresentação de certificação emitida pelos órgãos controladores e apresentação de projetos já implementados de Ações de Responsabilidade Social Empresarial.

12.5.4 Observar, rigorosamente, a legislação vigente na aplicação e/ou manipulação de todos os produtos a serem utilizados na prestação de serviços.

12.5.5 Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, face a necessidade de preservação da qualidade dos recursos hídricos naturais e de modo a evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

13. OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

13.1 Obrigar-se, por meio de seu quadro técnico especializado e treinado nas áreas de prestação dos serviços, a:

a) manter limpa as áreas da unidade, independentemente de suas condições e, inclusive, se estiver em obras.

13.2 Obedecer às técnicas e rotinas constantes do Termo de Referência, e estar em estrita concordância com as normas técnicas e legislação vigente, sem prejuízo do que dispõem as cláusulas contratuais.

13.3 Esclarecer junto ao CONTRATANTE por meio da unidade responsável pela gestão operacional do contrato, as eventuais dúvidas em relação às especificações técnicas.

13.4 Indicar 1(um) supervisor residente, para orientar e supervisionar os serviços executados, além de intermediar a relação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

13.5 Responsabilizar-se por todas as despesas.

13.6 Executar os serviços sem interferir nas atividades de rotina da unidade e observando seu horário de funcionamento, de maneira que:

a) a limpeza das agências seja realizada antes do horário de atendimento ao público e mantida durante todo esse período.

13.7 Gerir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos, evitando a ocorrência de acidentes e/ou danos aos seus prestadores, empregados do CONTRATANTE e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.8 Apresentar relatório mensal sobre as condições das instalações, ocorrências verificadas, trabalhos realizados, ações implementadas, críticas e sugestões para melhoria na execução dos serviços.

13.9 Apresentar, se for o caso, propostas de melhorias para a gestão e execução dos serviços de limpeza, a partir de levantamentos, estudos e outros instrumentos, sendo que os custos decorrentes deverão compor o preço proposto.

13.10 Responsabilizar-se pela contratação, supervisão, treinamento, reciclagem, diária e transporte dos prestadores de serviços de limpeza, inclusive os custos decorrentes.

13.11 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, orientando-os e comprometendo-se na manutenção do respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do CONTRATANTE, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos empregados, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

13.12 O CONTRATADO deve fiscalizar, rotineiramente, o estado dos uniformes e dos equipamentos de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independentemente do prazo decorrido.

13.13 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

13.14 Elaborar manual de orientação e capacitação dos prestadores de serviços pelo CONTRATADO, abrangendo, no mínimo:

- a) como funciona o CONTRATADO, suas atividades, hierarquia e relação com o CONTRATANTE;
- b) qual é o papel do preposto;
- c) quais são as atribuições, direitos e deveres do prestador de serviços de limpeza;
- d) quais as diferenças entre o ambiente da organização, social e familiar;
- e) quais as formas adequadas de tratamento e convivência no trabalho em relação aos prestadores e aos empregados do Banco e seus clientes;
- f) quais os cuidados com a saúde, higiene pessoal, limpeza e estado do uniforme de trabalho;
- g) quais as características dos tipos de serviços de limpeza;
- h) quais os cuidados básicos a serem observados na execução dos serviços;
- i) noções de responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida;
- j) o que é coleta seletiva, para que serve e como fazê-la no ambiente do Banco.

13.15 Treinar as equipes que irão executar os serviços de limpeza, de acordo com cada área de atuação, no início da execução dos serviços e reciclá-las, no mínimo, 01 (uma) vez ao ano ou sempre que necessário.

13.16 Apresentar a documentação com o conteúdo e relação dos participantes em cada treinamento.

13.17 Para a realização do objeto da contratação, o CONTRATADO deverá entregar declaração de que instalará escritório na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

13.18 Apresentar ao CONTRATANTE, ao responsável pela gestão operacional do CONTRATO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato:

a) relação dos equipamentos e materiais de limpeza, conservação e higiene a serem utilizados, com especificação de marca, tipo, quantidade e preço e discriminados, separadamente, conforme modelo do ANEXO I-D deste Termo de Referência;

b) Canais de comunicação eficientes, tais como telefones fixos, telefone celular, fax, correio eletrônico, entre outros.

14. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS EMPREGADOS

14.1 O CONTRATADO deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo CONTRATANTE.

14.2 Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente.

14.3 Exigir que seus empregados estejam sempre asseados, com uniformes limpos e munidos, obrigatoriamente, de crachá de identificação com fotografia recente (de responsabilidade do CONTRATADO), para que possam ter acesso às instalações do CONTRATANTE.

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

14.5 Não permitir que qualquer empregado se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

14.6 Substituir imediatamente, mediante comunicação da Fiscalização Técnica, o empregado cujo comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente, que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal, ou seus serviços forem julgados insatisfatórios, vedado seu retorno às dependências do CONTRATADO, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias.

14.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas Disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

14.8 Orientar seus empregados a não exercerem qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do CONTRATANTE, inclusive no intervalo de almoço.

14.9 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

14.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.

14.11 O CONTRATADO adotará as providências determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

14.12 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.

14.13 Garantir o quantitativo de pessoal contratado para a limpeza das metragens nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado.

14.14 Substituir, dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, os atrasos e ausências dos profissionais no trabalho.

14.15 As faltas e ausências no trabalho deverão ser supridas por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

14.16 As ausências dos profissionais para limpeza das áreas, não supridas, serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

14.17 Sempre que exigido pelo CONTRATANTE, substituir de forma diligente e inquestionável, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os empregados cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços.

14.18 No caso de alteração de prestadores, o contratante deverá ser informado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca das inclusões e exclusões, sempre que ocorrerem.

14.19 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

14.20 Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificado e solicitado pela CONTRATANTE, observando o limite de 5% do valor contratado e de acordo com a legislação trabalhista.

14.21 Recolher e devolver ao CONTRATANTE os crachás dos empregados que não estiverem mais prestando serviços ao CONTRATANTE.

15. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

15.1 O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias após o início do Contrato:

a) relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, RG, função exercida, lotação e horário do profissional no trabalho, salário, adicionais, e quantitativos de vales transporte e auxílio alimentação;

b) cópia das carteiras de identidade (RG);

c) cópia das inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas pela contratada, para fins de conferência;

e) cópia dos Exames Médicos Admissionais;

f) sempre que houver admissão de novos empregados pelo CONTRATADO, os documentos elencados nos itens acima deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de admissão do empregado.

15.2 Apresentar, quando houver demissão de empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:

a) cópia dos Exames Médicos Demissionais dos empregados dispensados;

b) cópia das Carteiras de Trabalho com os registros feitos pela empresa;

c) cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;

d) cópia das Notificações de Aviso Prévio;

e) cópia das Guias de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF) devidamente pagas juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver;

f) cópia dos Extratos atualizados do FGTS;

g) cópia dos Termos de Rescisão que deverão conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não as tenha recebido por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

h) encaminhar comprovante dos exames admissionais, periódicos e demissionais, nos prazos e formas da legislação aplicável;

i) encaminhar à fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

j) dar conhecimento à Fiscalização Técnica do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

16. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

16.1 O CONTRATADO deverá manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

16.2 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, e caso haja inadimplência do CONTRATADO não será transferida a responsabilidade ao CONTRATANTE.

16.3 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados, deve ser rigorosamente cumprido de acordo com os parâmetros previstos neste termo e não podem estar atrelados aos pagamentos que o CONTRATANTE efetua à contratada pela prestação dos serviços discriminados no presente instrumento.

16.4 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE.

16.5 Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

16.6 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos, greves ou outras situações impeditivas, e ainda nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

16.7 No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

16.8 Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do Contrato, até o dia 10 (dez) de cada mês, cópias dos comprovantes de pagamento e vale transporte e auxílio alimentação, das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior, bem como demais documentos constantes do item 15.1 e seus subitens.

16.9 Reajustar os salários dos empregados alocados para limpeza das áreas que são objeto deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.

16.10 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.11 Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

16.12 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e do FGTS, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível, e à fiscalização sempre que solicitado.

16.13 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006.

16.14 Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º; II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

16.15 Apresentar ao CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal do Brasil, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

16.16 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

17. OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS

17.1 O CONTRATADO deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

17.2 Disponibilizar ao CONTRATANTE empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, devidamente asseados, uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, fazendo uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

17.3 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

17.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.5 Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

17.6 Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE.

17.7 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

17.8 Garantir o quantitativo de pessoal estabelecido para a limpeza das metragens e nos casos de atraso, falta, folga, licença ou férias de qualquer empregado da CONTRATADA, deverá ser realizada a substituição imediata por outro profissional, ainda que a ausência seja justificada.

17.9 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério de Trabalho e Emprego.

17.10 O CONTRATADO deverá adotar todas as providências, determinadas pela legislação na hipótese de ocorrência de acidentes que envolvam seus empregados.

17.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

17.12 Encaminhar à Fiscalização, até 20 (vinte) dias do início do Contrato, cópia dos recibos individuais de entrega dos uniformes, e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses de acordo com o item 08.

17.13 Substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os atrasos e ausências de empregados da CONTRATADA para limpeza das áreas.

17.14 As faltas e ausências para a limpeza das áreas deverão ser supridas por outro profissional de mesma capacidade técnica e que atendam aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

17.15 As ausências dos profissionais para limpeza das áreas que não forem supridas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

17.16 Remunerar o profissional substituto com salário compatível ao do profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.

17.17 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

18. OBRIGAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 O **CONTRATADO** executará as tarefas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, mediante as seguintes condições:

18.1.2 DIARIAMENTE

18.1.2.1 Serviços de Copa e Cozinha

- a)** providenciar o preparo do café e/ou chá, abastecer as garrafas térmicas e servir, no período da manhã e da tarde, ou quando solicitado;
- b)** limpar com pano úmido com álcool os locais onde tenham sido efetuadas refeições ou onde tenham sido servidas bebidas, mantendo-os asseados;
- c)** lavar louças, recolher, higienizar e guardar os utensílios de cozinha após o uso;
- d)** zelar pela limpeza e organização da copa.

18.1.2.2 Serviços de Limpeza

- a)** varrer todas as áreas internas e externas;
- b)** lavar e desinfetar os banheiros;
- c)** bater, limpar e remover os capachos;
- d)** limpar os vidros das divisões, dos guichês e das portas;
- e)** remover, com pano úmido com álcool, o pó dos equipamentos de informática, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- f)** limpar os equipamentos de autoatendimento com flanelas secas e quando necessário, para remoção de manchas, utilizar flanelas levemente umedecidas em água;
- g)** arrumar e organizar os impressos e folders nos balcões de clientes;
- h)** limpar equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais frequentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores, teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, com pano umedecido em álcool 70% líquido, durante o período de funcionamento da unidade ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

- i) proceder a limpeza geral dos elevadores, se houver, com produtos adequados, incluindo: paredes, tetos, pisos, portas (internas e externas), painéis e visores dos andares, usando produto adequado, aspirar o pó dos trilhos, com isolamento da área e colocação de avisos/placas de alerta, sendo expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;
- j) passar aspirador nos tapetes e carpetes;
- k) remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisões, guichês, ventiladores;
- l) recolher, remover e transportar o lixo, resíduos em geral e os materiais recicláveis incluídos no programa de eco eficiência, que deverão ser depositados nos recipientes padronizados por cores de cada resíduo, transportando-os para lugares indicados pelo CONTRATANTE;
- m) limpar os cestos de despejos e as caixas de areia;
- n) remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- o) guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido nas saboneteiras das pias;
- p) lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- q) limpar e higienizar adequadamente os bebedouros que deverão ser abastecidos, sempre que for necessário, com garrações de água mineral, devidamente higienizados, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- r) lavar os depósitos de lixo;
- s) limpar portas-objeto;
- t) limpar escadas e os corrimões;
- u) lavar louças, recolher, higienizar e guardar os utensílios de cozinha após o uso;
- v) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 06, de 03.11.1995.
- w) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

18.1.2.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, os vidros das divisórias dos guichês e das portas;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) lavar e desinfetar os banheiros;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

18.1.2.4 MENSALMENTE

- a) limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- b) encerar e polir os pisos tratados a cera;
- c) passar aspirador de pó ou pano úmido de acordo com o tipo de cortina;
- d) limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco a seguir;
- e) aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- f) limpar os tetos, portas, paredes e rodapés;
- g) revisar os serviços diários;
- h) lavar as escadas;
- i) limpar as marquises;
- j) passar enceradeira nos pisos que permitem este procedimento (pisos internos 1x por semana e pisos plurigoma 2 x por semana);
- k) lavar e clarear os pisos laváveis;
- l) varrer e lavar as áreas externas;
- m) limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- n) conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- o) limpar caixilhos;
- p) desobstrução de ralos, tubulação e calhas;

- q) aspirar piso suspenso;
- r) lavagem completa de todos os bebedouros;
- s) limpar externamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- t) limpar as calhas, ralos e caixas, verificando a correta posição dos ralos;
- u) limpar as caixas de gordura, sifonadas, de inspeção, valetas, ralos e válvulas de pias e lavatórios;
- v) limpar os suportes/dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel, com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco a seguir;
- w) proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e/ou veículos **(a ser executado por equipe especializada nesse tipo de serviço). Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, fica desde já o CONTRATANTE autorizado a contratar o serviço e a efetivar a glossa, sem prévia consulta, no pagamento a ser realizado para o CONTRATADO.**
- x) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

18.1.2.5 SEMESTRALMENTE (a ser executado pela equipe especializada em limpeza pesada)

18.1.2.5.1 Limpar as fachadas das dependências, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual), se necessário;

18.1.2.5.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

18.1.2.6 ANUALMENTE (a ser executado pela equipe especializada em limpeza pesada):

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

18.1.2.7 As tarefas acima relacionadas poderão ser alteradas na periodicidade e frequência, conforme necessidade da Unidade.

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

19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

19.1 A limpeza de áreas internas ou externas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com recomendação de **CUIDADO**.

19.2 É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas.

19.3 Na limpeza de pisos encerados, usar vassouras de pelo.

19.4 Na limpeza de teclados de informática, usar pincel.

19.5 Para pisos vinílicos / paviflex e laminados / fórmica, utilizar esponja **NÃO ABRASIVA** úmida e saponáceo.

19.6 NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO OU ÁGUA SANITÁRIA.

19.7 A utilização de cera é vedada para o piso de escadas e hall de circulação.

19.8 Os serviços de limpeza abrangem pisos internos e externos, mobiliários, vidraças, equipamentos, utensílios e acessórios em geral, dispostos nos ambientes internos e externos das unidades do CONTRATANTE.

19.9 A limpeza em equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais frequentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores, teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, entre outros, deve ser realizada com pano umedecido em álcool 70% líquido, detergente, desinfetante ou água e sabão, além dos procedimentos constantes do Termo de Referência, durante todo o período de funcionamento da unidade ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

19.10 Quaisquer danos causados ao tecido dos mobiliários ou carpete que impliquem em redução da vida útil ou alteração das características originais são de responsabilidade do CONTRATADO e devem ser reparados de imediato, nas condições estabelecidas no Contrato.

19.11 As vidraças de fachadas devem ser limpas por processo mecanizado ou manual sem utilização de produtos químicos e/ou abrasivos que possam causar danos às instalações do CONTRATANTE e com o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, de acordo com as Normas de Segurança no Trabalho.

19.12 A coleta dos resíduos descartados pelas unidades do CONTRATANTE deve ser diária, com manutenção do lixo segregado por tipo (não reciclável, vidro, metal, plástico, papel e orgânico), em sacos plásticos de cor diferenciada, conduzindo-os até o local estabelecido para descarte pelo CONTRATANTE, de acordo com as determinações locais.

19.13 PISOS ELEVADOS: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro.

19.14 PISOS E PAREDES DE MÁRMORE OU GRANITO: Usar pano umedecido com água e sabão neutro.

19.15 ÁREAS COM TOMADAS DE PISO: Isolar a área, quando da lavagem dos pisos, para não entrar água.

19.16 TETOS E PAREDES: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), usar pano umedecido com álcool (**NUNCA UTILIZAR PRODUTOS A BASE DE PETRÓLEO**).

19.17 PORTAS E JANELAS:

a) de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e mover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo);

b) pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes);

c) enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades.

19.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador.

19.19 EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS:

a) limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável;

b) bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (**NÃO UTILIZAR PALHA DE AÇO**).

19.20 REVESTIMENTOS EM AZULEJOS E CERÂMICA: Utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor.

19.21 Caso a reposição não seja realizada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação ou na forma da comunicação enviada pela fiscalização, o BANCO providenciará a aquisição dos equipamentos e materiais e deduzirá os custos da fatura mensal do CONTRATADO, sem prévia consulta e sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Contrato.

19.22 O CONTRATADO é responsável, técnica e financeiramente, pelos produtos adquiridos de terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, entre outros), sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE.

20. COMPROVAÇÃO DE INSTALAÇÃO DO ESCRITÓRIO E NOMEAÇÃO DO PREPOSTO

20.1 Para a realização do objeto da contratação, o CONTRATADO deverá entregar declaração de que instalará escritório na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, com nomeação de preposto por documento formalmente encaminhado ao CONTRATANTE, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do início da prestação do serviço, de forma a garantir celeridade na resolução de problemas e demandas relativas ao contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

20.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, o nº CPF, o nº do documento de identidade, o endereço residencial completo, e-mail, número de telefone para contato do CONTRATANTE diretamente com o preposto, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como deverá apresentar ao CONTRATANTE, ao responsável pela gestão operacional do CONTRATO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato:

a) Relação dos equipamentos e materiais de limpeza, conservação e higiene a serem utilizados, com especificação de marca, tipo, quantidade e preço e discriminados, separadamente, conforme modelo do ANEXO I-D deste Termo de Referência;

b) Canais de comunicação eficientes, tais como telefones fixos, telefone celular, fax, correio eletrônico, entre outros.

20.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas à prestação dos serviços contratados e às faturas dos serviços prestados.

20.4 O CONTRATADO orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

20.5 O CONTRATADO deverá substituir o preposto, quando solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da notificação.

20.6 Em caso de substituição do preposto pelo CONTRATADO, encaminhar aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, nos termos do item 20.2.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1 Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações decorrentes do Contrato, o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual atualizado do contrato do que trata o item “a” desta Cláusula, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, obrigando-se a manter durante toda a sua vigência a garantia na modalidade escolhida e prevista nos termos dos arts 68 ao 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016.

a) Garantia de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato;

b) A garantia oferecida pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE qualquer que seja a modalidade escolhida deverá assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas, previdenciárias, prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas pela fiscalização ao CONTRATADO, Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) O CONTRATADO deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e apresentar a cada 12 meses nova garantia conforme item 21.8.

d) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração do CONTRATANTE;

e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, ou promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

- O bloqueio efetuado com base no item “f” desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao CONTRATADO;
- O CONTRATADO, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item “f” desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária; e
- O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos ao CONTRATADO.

21.2 No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido ao CONTRATADO no término do contrato.

21.3 O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados do CONTRATADO.

21.4 Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, o CONTRATADO fica obrigado a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão do contrato.

21.5 A garantia somente será devolvida ao CONTRATADO quando do término ou rescisão do contrato, desde que o CONTRATADO não possua dívida com o CONTRATANTE mediante expressa autorização do CONTRATANTE.

21.6 No caso de SEGURO-GARANTIA o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

21.7 O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

21.8 O CONTRATADO obriga-se a apresentar nova apólice, em até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 2 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

21.9 No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações do CONTRATADO, independente de interpelação judicial; e
- c) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

21.10 A qualquer tempo, mediante prévia comunicação (com prazo mínimo de 30 dias de antecedência) ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Termo de Referência e após anuência do CONTRATANTE.

21.11 A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que devidamente comprovado que não há pendências envolvendo direitos trabalhistas dos empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso essa se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.

21.12 Caso ocorra o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato a sua renovação sob pena de suspensão do pagamento devido contratualmente.

21.13 Caso o pagamento das verbas a que se refere o **item 21.11** acima, não seja efetuado até o 3º (terceiro) mês após o fim da vigência deste Contrato, o CONTRATANTE utilizará a garantia contratual para o pagamento direto das verbas rescisórias decorrentes da relação de trabalho entre a CONTRATADA e os empregados mobilizados no Contrato.

21.14 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao CONTRATADO bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

21.15 Na hipótese de alteração do valor contratado, o CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, garantia complementar ajustada a nova situação nos termos deste título.

21.16 Nenhum pagamento será feito ao CONTRATADO até que seja aceita, pelo CONTRATANTE, a garantia de que trata este título.

21.17 Rescindido o presente Contrato por culpa do CONTRATADO, a garantia oferecida será executada em favor do CONTRATANTE desde que haja multas ou débitos da CONTRATADA.

21.18 A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação e/ou repactuação do objeto do certame.

21.19 Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência deste contrato, caso o **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

c) com a extinção do Contrato.

21.20 O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

21.21 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1 Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais que serão necessários para suprir a limpeza das áreas, serviço a ser contratado em decorrência desta licitação.

22.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

22.1.2 O atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ao) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no seu Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil-RFB.

22.2 Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

22.2.1 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

22.2.2 Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

Nota 1: As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

Nota 2: Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início da sua execução.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

23.2 Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;

23.3 Atestar através do Fiscal Administrativo do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;

23.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

23.5 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;

23.6 Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

23.7 Receber os empregados e prepostos do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

23.8 Não permitir que os empregados do CONTRATADO desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos.

23.9 Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.

23.10 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

23.11 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

c) 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;

d) Considerar os trabalhadores do CONTRATADO como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

23.12 Exigir do CONTRATADO, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e

tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

23.13 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- c) 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;
- d) 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.

24. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

24.1 O CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados.

24.2 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por empregado designado pelo CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.

24.3 O **Fiscal Técnico** do contrato será responsável por:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições e condições avençadas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) ordenar a retirada imediata e substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, julgar inconveniente;
- c) apurar eventuais falhas do CONTRATADO que possam gerar aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência;
- d) comunicar à CONTRATADA a ocorrência de irregularidades, diligenciando para que sejam plenamente corrigidas;
- e) não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- f) providenciar sempre que demandado, notificação de irregularidades à CONTRATADA diligenciando para que sejam plenamente corrigidas.

24.4 O **Fiscal Administrativo** do contrato será responsável por:

- a) fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores;
- b) atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços e a documentação exigível para pagamento, correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.

25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1 O pagamento será realizado pelo CONTRATANTE, através de crédito em conta corrente do CONTRATADO, preferencialmente em qualquer agência do CONTRATANTE, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que o CONTRATADO efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para pagamento e após a conferência e confirmação da entrega do serviço devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado de Recebimento de Serviços, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato.

25.2 Caso o CONTRATADO opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira, lhe será cobrado o valor da tarifa TED ou correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade do CONTRATADO e deduzido do valor do crédito a ser enviado.

25.3 O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no Banco nas datas previstas para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará a transferência automática do pagamento para próxima data dentre as acima abordadas, sem qualquer acréscimo financeiro contra o Banco.

25.4 O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao recebimento pelos serviços prestados ao CONTRATANTE.

25.5 As notas fiscais não aprovadas pelo CONTRATANTE serão devolvidas ao CONTRATADO para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir **da sua reapresentação e devidamente corrigidas.**

25.6 A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda a execução dos serviços, ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados ou fornecedores.

25.7 O CONTRATADO deverá efetuar os pagamentos dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e fornecer até o último dia útil do mês o auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, independente do pagamento da fatura pelo CONTRATANTE.

25.8 O CONTRATADO deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, devendo constar no seu corpo:

- I)** A identificação completa do CONTRATANTE, bem como o número do Contrato;
- II)** Os valores referentes às retenções obrigatórias de tributos, devidamente destacados;
- III)** Descrição detalhada de todos os itens que compõem o objeto licitado, de forma clara, indicando, inclusive, se for o caso, os valores unitários e totais e o período a que se refere;
- IV)** O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato e na proposta comercial da CONTRATADA;

V) O CNPJ do CONTRATANTE, constante da Nota Fiscal/ Fatura, deverá ser o CNPJ do local da prestação dos serviços, face à necessidade do repasse ao ISS a Prefeitura.

25.9 No caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" **até o dia do efetivo pagamento.**

25.10 Será considerada falta grave e compreendida como falha na execução contratual, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação **(ou feito estes com atraso)**, o que dará ensejo à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar com o Banco, nos termos da legislação vigente.

25.11 As faturas, emitidas em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, deverão ser entregues exclusivamente na Gerência de Patrimônio e Gestão de Contratos do CONTRATANTE, na Av. Presidente Vargas, 800, Campina, Belém-PA, e deverão estar acompanhadas da documentação descrita nos subitens subsequentes:

25.11.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;

25.11.2 Folha de Pagamento Analítica, **referente ao mês da prestação dos serviços**, na qual constem todos os empregados que atuaram junto ao CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

25.11.3 No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento;

25.11.4 Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no CONTRATANTE, assinados pelos mesmos;

25.11.5 Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço no CONTRATANTE;

25.11.6 Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, do auxílio alimentação e do vale transporte de todos os empregados que atuaram nas dependências do CONTRATANTE, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente a prestação do serviço;

25.11.7 Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, o CONTRATADO deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado.

25.11.8 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

25.11.8.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios refiram-se ao protocolo de envio;

25.11.8.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP-RE que conste todos os empregados que prestaram serviço no Banco da Amazônia, inclusive substitutos;

25.11.8.3 Cópia da relação de Trabalhadores/Obras-RET do Banco da Amazônia, do resumo da empresa e de eventuais tomadores em que constem trabalhadores que atuaram como substituto nas dependências do CONTRATANTE no mês de competência;

25.11.8.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP- Tomador/Obra;

25.11.8.5 Cópia do comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

25.11.8.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e

25.11.8.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

25.11.9 A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

25.12 O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

25.13 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

25.14 Os Termos de Rescisão entregues ao CONTRATANTE deverão estar acompanhados dos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

25.15 Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

25.16 Nos casos de remanejamento de empregados para prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativos ao novo tomador ou à administração do CONTRATADO, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

25.17 Por ocasião de férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

25.18 Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de dezembro de cada ano, o CONTRATADO deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13 do respectivo ano.

25.19 Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, o CONTRATADO deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, cujo valor corresponda à GPS competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro do ano anterior.

25.20 As documentações descritas nos subitens 25.11.1 a 25.11.9 acima deverá ser apresentada até, no máximo, o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mesmo que a empresa ainda não tenha emitido a nota fiscal referente ao período.

25.21 O CONTRATANTE está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem honradas pela Contratada, conforme Acórdão TCU nº 1.214/2013 - Plenário.

25.22 Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004), se for o caso.

25.23 O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato e na proposta comercial do CONTRATADO.

25.24 O CNPJ do CONTRATANTE, constante da nota fiscal/fatura, deverá ser o CNPJ do local da prestação dos serviços, face à necessidade do repasse ao ISS às respectivas Prefeituras.

26. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

26.1 É admitida a cada 12 (doze) meses a repactuação dos preços dos serviços objeto deste Contrato pelo IPCA, observando-se o seguinte:

I – Pedido formulado pelo CONTRATADO com demonstração da variação sobre o salário e insumos;

II – Para primeira repactuação, o interregno de 1 (um) ano será contado da seguinte forma:

a) Base salarial – a partir da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria vigente à época da proposta, na hipótese em que a nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) tenha autorizado reajuste na base salarial aos empregados do CONTRATADO que prestam serviços nas unidades do CONTRATADO;

b) Insumos – a partir da data limite de apresentação da proposta do CONTRATADO, desde que não tenha sofrido variação decorrente da CCT. Nesse caso, a variação será com base no IGP-DI divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

III - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

IV – É expressamente vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

V – O pedido de repactuação será acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fundamente a repactuação;

VI – O CONTRATADO deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta/orçamento e o momento do pedido de repactuação, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor global, então vigente;

VII – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em especial, quando envolver categorias diferentes;

VIII – O CONTRATANTE disporá de 60 dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega de comprovantes de variação de custos. O prazo ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada;

IX – Quando a repactuação coincidir com a prorrogação ou alteração do Contrato, o ajuste será formalizado através de Termo Aditivo. De outra forma, a repactuação será apenas apostilada nos autos.

27. VEDAÇÕES

27.1 O contrato firmado entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.

27.2 É vedada a subcontratação para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

27.3 O CONTRATADO não poderá, salvo se estiver expressamente autorizada pelo CONTRATANTE:

27.3.1 Subcontratar terceiros para prestar os serviços objeto deste contrato.

27.3.2 Veicular em publicidade o fato de prestar serviços ao CONTRATADO ou qualquer outra informação acerca das suas atividades e programas;

27.3.3 Utilizar o contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário.

27.3.4 Usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do CONTRATANTE.

27.4 É vedado à **CONTRATADA** alocar, para a prestação de serviços, empregado que tenha cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, que seja empregado ou comissionado da **CONTRATANTE**.

27.5 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.213, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado à detentora utilizar, durante toda a vigência do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATADO que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

27.5.1 Para os fins do disposto no **subitem 27.4**, a pessoa jurídica participante desta licitação deverá, por meio do seu representante legal, declarar em papel timbrado da empresa, na forma da minuta constante do Edital, que tem conhecimento do teor do citado decreto e que não utilizará no fornecimento do objeto contratado mão de obra enquadrada na vedação.

28. CONTRATAÇÃO

28.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da homologação, para apresentar ao CONTRATADO todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se o prazo de validade daqueles apresentados para habilitação já houver expirado.

28.1.1 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante para assiná-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

28.2 O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizado de acordo com a minuta constante no anexo do **Edital**, regulada pelas Cláusulas nela especificadas e as disposições legais e regulamentares concernentes, sendo complementada nas omissões pela proposta apresentada, que a integrará, para todos os efeitos legais e conhecimento das partes.

28.2.1 No caso de a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação.

28.3 Caso a licitante vencedora seja ME ou EPP, constituída na forma das Leis Complementares nºs 123, de 14.12.2006 e 147, de 07.08.2014, e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

28.4 O CONTRATANTE poderá considerar dissolvido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a detentora:

28.4.1 Deixar de fornecer o objeto no prazo estipulado ou infringir qualquer disposição contratada;

28.4.2 Tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

28.4.3 Recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;

28.4.4 Atrasar, injustificadamente, o fornecimento;

28.4.5 Cometer faltas durante o fornecimento do objeto do contrato;

28.4.6 Promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto do contrato.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela Contratada, o Contratante pode, garantida a prévia defesa, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e em especial as seguintes sanções previstas na Lei nº 13.303/2016:

29.1.1 Advertência escrita;

29.1.2 Multa na forma prevista no edital ou no contrato;

29.1.3 Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Banco por prazo não superior a 02 (dois) anos; as sanções previstas neste item poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

29.1.4 Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a União por prazo não superior a 2 (dois) anos e descredenciamento do SICAF e do cadastro de fornecedores do Banco por igual prazo.

29.2 O licitante/ Contratado pode ser punido com as sanções previstas nos subitens 29.1.1 a 29.1.4 quando:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- b) Ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento licitatório ou do objeto do contrato;
- c) Não manter a proposta no certame licitatório;
- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Recusar-se, injustificadamente, em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Banco;
- f) Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- g) Interpor recurso protelatório;
- h) Descumprir sanção anteriormente imposta;
- i) Praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

29.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo para o CONTRATANTE e que não comprometam a continuação da prestação dos serviços.

29.4 A multa será aplicada nos percentuais, situações e condições indicados a seguir:

29.4.1 Multa de **0,5% (meio por cento)**, por dia de atraso, aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de não comprovação tempestiva, se for o caso, da instalação de

filial ou escritório de representação na capital do estado onde será prestado o serviço ou em um dos municípios de sua região metropolitana, com a estrutura objeto do **subitem 20.1** deste Termo;

29.4.2 Multa de **0,07% (sete centésimos por cento)**, aplicável sobre o preço global anual contratado, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia contratual, limitado a **2% (dois por cento)**;

29.4.3 Multa de **4% (quatro por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de:

29.4.3.1 Deixar serviços incompletos e/ou mal-acabados, trazendo com isso transtornos ao local de trabalho;

29.4.3.2 Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou algum outro prejuízo.

29.4.4 Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de não pagamento dos salários e/ou das verbas trabalhistas;

29.4.5 Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, trabalhistas e para com o FGTS;

29.4.6 Multa de **5% (cinco por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, em caso de:

29.4.6.1 Pagamento de salários após o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atraso no pagamento das férias e 13º salário e no fornecimento de vale-refeição (que devem ser disponibilizados no 1º dia útil de cada mês), de vale-transporte e fardamenta, quando for o caso.

29.4.7 Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, relativa à agência ou dependência onde for cometida a infração, nas demais violações ou descumprimentos de Cláusula(s) ou condição (ões) estipulada(s) no Contrato;

29.4.8 Multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global anual contratado, em caso de inexecução total do Contrato.

29.4.9 – O percentual da multa a ser aplicado de acordo com situação será de acordo com a tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

01	0,2% Por dia sobre o valor do contrato	
02	0,4% Por dia sobre o valor do contrato	
03	0,8% Por dia sobre o valor do contrato	
04	1,6% Por dia sobre o valor do contrato	
05	3,2% Por dia sobre o valor do contrato	
06	4,0% Por dia sobre o valor do contrato	
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregados sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregados e por dia.	04
04	Permitir a presença de empregado sem o uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	04
06	Utilizar as dependências do Banco para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	04
PARA OS ITENS ABAIXO, DEIXAR DE:		
07	Zelar pelas instalações do Contratante utilizadas, por item e por dia.	03
08	Colocar à disposição do Contratante os equipamentos relacionados no anexo I-B deste termo de Referência, por ocorrência.	04
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	04
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por empregado e por dia.	03
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	02
12	Efetuar a reposição de empregados faltosos, por empregado.	03
13	Deixar de entregar no prazo determinado os materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, por item e por dia.	04
14	Entregar os vales transporte e/ou auxílio alimentação das datas avançadas, por ocorrência e por dia.	02
15	Fornecer EPIs (equipamentos de Proteção Individual) quando exigido por lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
16	Fornecer por semestre 02(dois) uniformes para cada empregado, por empregado e por ocorrência.	02
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução contratual, por dia e por ocorrência.	06
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
19	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
20	Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, por ocorrência.	02

29.5 A sanção prevista no **item 29.1.3, c**, poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia:

29.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

29.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

29.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o Banco da Amazônia S/A, em virtude de atos ilícitos praticados.

29.6 Além das multas elencadas no item **29.4** serão aplicadas multas, conforme infrações cometidas e o grau respectivo, indicados no Item **29.4.9** deste Termo de Referência até o limite de 10% do valor mensal do contrato.

29.7 Se o CONTRATADO não mantiver durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico, o contrato poderá ser rescindido, bem como poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei.

29.8 Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da penalidade de impedimento para licitar e contratar com a União.

29.9 Após o devido processo administrativo, as multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste termo.

29.10 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido, por ato formal do CONTRATANTE, por descumprimento contratual assegurado o contraditório a ampla defesa.

29.11 O atraso superior a 15 (quinze) dias consecutivos na execução dos serviços poderá ensejar, a partir do 16º (décimo sexto) dia, a critério exclusivo do CONTRATANTE, a rescisão deste contrato firmado, ficando o CONTRATADO sujeito a multa conforme item **29.4.8**.

29.12 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança não isentará o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

29.13 As ações danosas ou criminosas cometidas por empregados, prepostos do CONTRATADO, empresas ou pessoas por ela contratada ou designadas, no exercício das atividades previstas no contrato que ocasionem prejuízos ao CONTRATANTE, a seus clientes/usuários de serviços bancários, devidamente comprovados através de decisão judicial (transitado em julgado), implicará na cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e mais o valor correspondente ao valor do prejuízo apurado.

29.14 A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para o CONTRATANTE e/ou execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

29.15 A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o CONTRATADO das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

29.17 Caso não seja garantido absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados fornecidos pelo CONTRATANTE, implicará na cobrança de multa compensatória correspondente a 5% sobre o valor total do contrato, além das cominações previstas na legislação, podendo o CONTRATANTE rescindir o contrato.

29.18 A rescisão do contrato provocada pelo CONTRATADO implicará, de pleno direito, a cobrança pelo CONTRATANTE de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

29.19 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia contratada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

29.20 Por ato de competência exclusiva de Ministro de Estado, na forma da Lei nº 13.303, de 30.06.2016, o CONTRATADO também poderá ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, se vier a apresentar conduta incompatível, cominada com a aplicação da referida sanção.

29.21 Nenhuma penalidade será aplicada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO sem o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e o direito à ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

29.22 Inexistindo pagamento(s) devido(s) pelo CONTRATANTE ou sendo este(s) insuficiente(s), cabe ao CONTRATADO quitar o valor da(s) multa(s) mediante depósito em conta corrente própria em nome do CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data da comunicação de confirmação da penalidade.

29.23 Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no item anterior, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

29.24 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 artigo nº 405 do código civil, facultando-se ainda ao CONTRATANTE a inscrição do inadimplente nos órgãos de cadastro restritivo (SERASA/SPC).

30. RESCISÃO CONTRATUAL

30.1 As cláusulas de rescisão estão previstas na minuta do contrato.

31. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

31.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global mensal, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência e mediante a apresentação da Planilha de Composição de Custos.

32. VIGÊNCIA CONTRATUAL

32.1 O contrato deverá iniciar após a assinatura do contrato, com prazo de vigência de 05 anos, com avaliação da vantajosidade a cada 12 meses.

33. VALORES DE REFERÊNCIA

33.1 O valor estimado para esta contratação será mantido sob sigilo até a fase final dos lances.

34. ORÇAMENTO

34.1 Os recursos para dar cobertura à contratação decorrente desta licitação estão previstos na rubrica - **81.354-0 “DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS - Serviços de Limpeza-INSS-PJ”**, do orçamento de despesas do CONTRATANTE.

35. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

35.1 COPAT - Coordenadoria de Patrimônio e de Gestão de Serviços Terceirizados

ANEXO I-A

INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO ESTIMATIVO DA QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA DE TRABALHO POR ÁREA

Produtividades - IN - 05/2017	
Área Interna	1200
Área Externa	2700
Banheiros	300
Esquadria	380
Vidraçaria	160

UNIDADES TOCANTINS	METRAGEM (área real) (*)					CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE POR ÁREA (**)				PRODUTIVIDADE REAL (***)	ESTIMATIVA QUANT. MÃO DE OBRA M²
	ÁREA INTERNA M² FREQUÊNCIA DIÁRIA =ÁREA/1200X30X1	ÁREA EXTERNA M² FREQUÊNCIA DIÁRIA =ÁREA/2700/30X1	ESQUADRIAS M² FREQUÊNCIA QUINZENAL =ÁREA/380/30X15	VIDRAÇARIA M² FREQUÊNCIA QUINZENAL =ÁREA/160/30X15	ÁREA TOTAL	Produtividade INTERNA	Produtividade EXTERNA	Produtividade ESQUADRIAS	Produtividade VIDRAÇARIA		
ARAGUAÇU	385,56 m²	330,23 m²	71,67 m²	109,66 m²	897,12 m²	0,45	0,18	0,04	0,03	0,70	1
ARAGUAÍNA	989,38 m²	480,10 m²	63,03 m²	227,29 m²	1.759,80 m²	1,21	0,27	0,02	0,06	1,56	2
ARAGUATINS	396,79 m²	273,27 m²	72,00 m²	125,08 m²	867,14 m²	0,48	0,15	0,04	0,03	0,70	1
COLINAS	618,99 m²	167,94 m²	196,56 m²	133,18 m²	1.116,67 m²	0,79	0,09	0,08	0,04	1,00	1
DIANÓPOLIS	338,77 m²	614,38 m²	49,17 m²	126,60 m²	1.128,92 m²	0,41	0,34	0,02	0,03	0,80	1
GUARAÍ	479,03 m²	850,05 m²	134,43 m²	110,50 m²	1.574,01 m²	0,61	0,47	0,06	0,03	1,17	1
GURUPI	760,13 m²	332,09 m²	216,57 m²	88,09 m²	1.396,88 m²	0,97	0,18	0,10	0,02	1,27	1
MIRACEMA	428,13 m²	0,00 m²	29,76 m²	68,58 m²	526,47 m²	0,49	0,00	0,01	0,02	0,52	1
MIRANORTE	462,16 m²	230,16 m²	87,45 m²	148,88 m²	928,65 m²	0,53	0,13	0,04	0,04	0,74	1
NATIVIDADE	356,06 m²	505,63 m²	52,92 m²	111,44 m²	1.026,05 m²	0,40	0,28	0,02	0,03	0,73	1
PALMAS	687,98 m²	316,12 m²	231,95 m²	136,92 m²	1.372,97 m²	0,86	0,18	0,10	0,04	1,18	1

PALMAS-GIRASSÓIS	382,51 m ²	1.407,71 m ²	70,50 m ²	192,58 m ²	2.053,30 m ²	0,44	0,78	0,03	0,05	1,30	1
PARAÍSO DO TOC.	580,64 m ²	99,38 m ²	13,56 m ²	118,92 m ²	812,50 m ²	0,68	0,06	0,00	0,03	0,77	1
PEDRO AFONSO	638,67 m ²	707,74 m ²	75,60 m ²	119,04 m ²	1.541,05 m ²	0,77	0,39	0,04	0,03	1,23	1
PORTO NACIONAL	417,64 m ²	566,55 m ²	62,40 m ²	168,44 m ²	1.215,03 m ²	0,51	0,31	0,02	0,04	0,88	1
SUPER TO - CCRE	992,92 m ²	0,00 m ²	972,57 m ²	26,4 m ²	1.991,89 m ²	1,28	0,00	0,44	0,01	1,73	2
TOCANTINÓPOLIS	353,22 m ²	0,00 m ²	96,39 m ²	124,92 m ²	574,53 m ²	0,45	0,00	0,04	0,03	0,52	1
XAMBIOÁ	397,99 m ²	445,61 m ²	43,20 m ²	108,34 m ²	995,14 m ²	0,46	0,25	0,02	0,03	0,76	1
TOTAL	9666,57 m²	7.326,96 m²	2.539,73 m²	2.244,86 m²	21.778,12 m²						20

(*) Área real para efeitos de composição de custos referente a materiais e equipamentos.

(**) Área ajustada para efeitos de precificação do custo da mão de obra e eventuais acréscimos, de acordo com a área padrão estipulada pelo Banco para atendimento ao Anexo VI-B, item 9, da IN nº 05/2017.

(***) A carga horária estimada pelo Banco poderá ser alterada pelo licitante, sendo esse dimensionamento de sua estrita responsabilidade. Caso entenda necessário, deverá vistoriar as Unidades do Banco antes da preparação da sua proposta (pelo critério da IN Nº 05/2017 para os valores menores que 1, foi realizado o arredondamento).

OBSERVAÇÕES:

Para o estudo preliminar, a estimativa de contratação foi elaborada através dos índices de produtividade por m² sugeridos no Anexo VI-B da IN 05/2017.

No presente termo, foram consideradas as metragens enviadas pela GEREN para o cálculo da planilha de custo de limpeza da unidade. Assim, as empresas deverão apresentar o quantitativo de mão de obra necessária à prestação dos serviços para área em questão.

A localidade entre as agências é distante, não sendo possível compartilhamento de mão de obra. Assim, as empresas deverão apresentar o quantitativo de mão de obra necessária à prestação dos serviços de limpeza para as áreas em questão. Na apresentação da proposta os licitantes devem respeitar as regras e os limites estabelecidos pela IN 05/2017.

ANEXO I-B
RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

ITEM	PRODUTO	UNID.	*QUANT. MENSAL ESTIMADA – FORNECIMENTO POR AGÊNCIA
01	Ácido muriático, ou produto similar para limpeza de piso (5 litros);	Galão	03
02	Água sanitária múltiplo uso (1litro);	Garrafa	10
03	Álcool 70% líquido (1litro);	Garrafa	08
04	Álcool gel para mãos, 70% odor alcoólico e incolor (1 litro);	Garrafa	08
05	Bomba pulverizadora c/ gatilho p/ uso em limpeza (02 bombas a cada 03 meses) ;	Unidade	02
06	Cera líquida incolor c/ perfume p/ piso paviflex, p/ uso c/ pano ou enceradeira (1 litro);	Unidade	04
07	Cera líquida incolor de carnaúba, p/ piso flexível tipo paviflex, p/ uso c/enceradeira (1 litro);	Unidade	04
08	Cera líquida preta de carnaúba, p/ piso de borracha antiderrapante (1 litro);	Unidade	01
09	Desinfetante líquido p/ uso geral, com fragrância (galão com 5 litros ou 5 litros unitários);	Galão	02
10	Desodorizador ou Odorizante de ambientes (no mínimo 360 ml);	Unidade	02
11	EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;	Kit	02
12	EPI – Equipamento de Proteção Individual;	Kit	02
13	Espanador em fibra de tucum, p/ limpeza de móveis (02 a cada 02 meses) ;	Unidade	02
14	Esponja de lã de aço	Pacote	04
15	Esponja de limpeza dupla face (pacote com 04 esponjas);	Unidade	02
16**	Extensão monofásica de 20m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano) ;	Unidade	01
17**	Extensão trifásica de 20m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano) ;	Unidade	01
18	Flanela p/ limpeza de móveis ;	Unidade	04
19	Escova sanitária com dispenser para desinfetante (02 a cada 06 meses)	Unidade	02
20	Kit Giratório 3 em 1, balde com 12 litros (1 Balde com alça, cesto e moldura 1 Cabo telescópico com base, cabo inferior e superior 1 Refil de microfibra 1 Refil tira pó 1 Refil limpeza pesada) – (02 a cada 06 meses)	Unidade	02
21	Limpa vidros e acrílicos c/ álcool (1 litro);	Unidade	08
22	Limpador instantâneo multiuso (5 litros);	Galão	01
23	Lustra móveis perfumado (500 ml);	Unidade	04
24	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho pequeno;	Par	02
25	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho médio;	Par	02

26	Luva de látex, natural forrada, antiderrapante, anatômica e resistente, tamanho grande;	Par	02
27**	Mangueira transparente 3/4" camada interna e externa em PVC flexível, c/ suporte, de 50 m (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).	Unidade	01
28	Pá plástica p/ limpeza, com cabo roscado (02 a cada 03 meses);	Unidade	02
29	Pano atalhado (para uso na COPA) (pacote com 5 unidades) – (01 pacote a cada 03 meses);	Pacote	01
30	Pano de chão em algodão p/ limpeza do piso;	Unidade	02
31	Papel Higiênico - Branco, gofrado, fabricado com material puro (100% celulose virgem, admitindo-se até 30% de aparas virgens), inodoro, absorvente e resistente, hidrossolúvel, macio, rolo intermediário, de no mínimo 19g/m² de gramatura e 10cm de largura, sendo o mesmo entre 300m e 530m de papel;	Fardo c/24	04
32	Papel Toalha – Boa qualidade, branco, interfolhado, de 2 ou 3 dobras, gofrado ou liso, fabricado com material puro (100% celulose virgem, admitindo-se até 30% de aparas virgens), inodoro, absorvente, maleável, biodegradável, embalagem econômica, resistente, macio, hidrossolúvel, gramatura de no mínimo 27g/m² e tamanho mínimo de 21,00cm x 21,00cm;	Fardo c/24	04
33	Pedra sanitária ou Bloco limpador sanitário, com suporte;	Unidade	16
34	Placas sinalizadoras (piso molhado, cuidado, etc.) e cones sinalizadores (02 a cada 06 meses);	Unidade	02
35	Polidor líquido p/ metais e cromados (1 litro) ;	Garrafa	01
36	Refil para kit giratório sendo 02 de cada (microfibra, tira pó , limpeza pesada)	Unidade	02
37	Rodo de base plástica, tamanho entre 38cm e 42cm, com cabo roscado (02 a cada 03 meses);	Unidade	02
38	Sabão (detergente) lava louças líquido (500 ml);	Unidade	04
39	Sabão em pó (1 kg);	Pacote	02
40	Sabão neutro líquido pH 7,00 p/ lavagem de pisos – 5 litros;	Galão	02
41	Sabonete Líquido p/ mãos - Concentrado, cremoso, perolizado, pH fisiológico, agentes emolientes e hidratantes, com aroma suave, (embalagem de 5 litros);	Galão	02
42	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 30 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01
43	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 50 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01

44	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 100 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01
45	Saco plástico para acondicionamento de lixo, capacidade para 200 litros, preto, película virgem com espessura de no mínimo 0,03mm	Pacote c/100 unidades	01
46***	Suportes/Dispensers de papel toalha (fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).	Unidade	03
47***	Suportes/Dispensers de sabonetes líquidos (fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano)	Unidade	03
48***	Suportes/Dispensers de álcool gel (fornecimento de 02 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	02
49***	Suportes/Dispensers de papel higiênico (fornecimento de 03 equipamentos, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).	Unidade	03
50	Tela odorizadora de ambiente para mictório, composição PVC (policloreto de vinilina) e fragrância;	Unidade	04
51	Vaselina líquida para limpeza (1 litro);	Garrafa	02
52	Vassoura com extensor/espandador (02 a cada 03 meses);	Unidade	02
53	Vassoura reta, de pelo sintético, base plástica, tamanho entre 38cm e 42cm, com cabo roscado (02 a cada 02 meses);	Unidade	02
54	Vassoura tipo leque, de pêlo sintético, base plástica, tamanho entre 27cm e 33cm, com cabo roscado (02 a cada 02 meses);	Unidade	02

***A quantidade apresentada no quadro acima deverá ser fornecida mensalmente, para cada unidade. Trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação estipulada no quadro acima.**

****Para os itens (marcados com dois asteriscos), o fornecimento é de 01 equipamento e/ou material no início do contrato e a substituição deverá ser feita quando houver necessidade, em razão de tempo de uso, desgaste ou falha no equipamento.**

*****Para os itens (marcados com três asteriscos), o fornecimento é de 03 equipamentos e/ou materiais no início do contrato e a substituição deverá ser feita sempre que houver necessidade, em razão de tempo de uso, desgaste ou falha no equipamento e quando solicitado pelo CONTRATANTE.**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

ITEM	PRODUTO	UNID.	*QUANT. ESTIMADA – FORNECIMENTO POR AGÊNCIA
01**	Aspiradores de pó (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	01
02**	Escadas p/ limpeza de vidraças (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano);	Unidade	02
03**	Lavadora de alta pressão; com pistões em cerâmica, válvula by-pass com stop total. Mangueira de entrada d'água: ½, tamanho 08 m; potência elétrica: (Watts/hp): 2600/13.5; pressão de trabalho: 1900/130; tensão de rede compatível com a localidade; vazão máxima de água: 500l/h, vazão de alimentação: 650/h; dimensão (c x l x a): 60 x 38 x 71; peso 23 kg (fornecimento de 01 equipamento, substituindo quando necessário, em caso de quebra ou dano).	Unidade	01

*A quantidade apresentada no quadro acima trata-se de quantidade estimada podendo ser majorada em caso de necessidade para melhor execução dos serviços. A solicitação será realizada pelo CONTRATANTE e deverá ser fornecida pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 5 dias corridos, para que garanta a permanente execução dos serviços, respeitada a capacidade das áreas indicadas pelo CONTRATANTE conforme relação estipulada no quadro acima.

**Para os itens (marcados com dois asteriscos), o fornecimento é de 01 equipamento e/ou material no início do contrato e a substituição deverá ser feita quando houver necessidade, em razão de tempo de uso, desgaste ou falha no equipamento e quando solicitado pelo CONTRATANTE.

ANEXO I-C**SERVIÇOS DE LIMPEZA TOCANTINS-TO**
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativas.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1- MÓDULOS**MÃO DE OBRA****Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

Nota 1: O módulo refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota2: O adicional de férias Contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

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

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para o risco leve, de 2% para o risco médio e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios Mensais Diários

2.3	Benefícios Mensais Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar ao disposto no art. 6º da instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017.

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

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

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	

D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas da legislação.

SUBMÓDULO 4.1 – Ausências Legais

4.1	SUBSTITUTO DE AUSÊNCIAS LEGAIS	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na Cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	
Total		

SUBMÓDULO 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro.	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2- QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3- QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4- QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses)	

	do contrato)	
Total		

Nota: Informar o valor da Unidade de medida por tipo de serviço

ANEXO I-D**PLANILHA INFORMATIVA DE CUSTO DO MATERIAL**

(Somente para o CONTRATADO. Apresentar ao BANCO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato, conforme item 10.1)

1 - MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
	PRODUTO	TIPO/MODELO	MARCA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

27						
28						
29						
30						
31						
35						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						

ANEXO I-E**RELAÇÃO DOS EMPREGADOS DO CONTRATADO PARA O CONTRATO**

NOME DA UNIDADE	CATEGORIA PROFISSIONAL	NOME DO PRESTADOR	RG DO PRESTADOR	CPF DO PRESTADOR

Esta planilha deverá ser apresentada apenas pelo CONTRATADO, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da assinatura do Contrato.

ANEXO I F**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024/003, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia S.A no Estado do Tocantins, conforme especificações do Edital e seus Anexos, que a empresa _____, através do seu representante legalmente identificado e habilitado, (nome do responsável da empresa), efetuou vistoria nas dependências da Unidade do Banco da Amazônia S/A, localizado na Avenida Airton Senna, Quadra 07, Lote 11, Cidade Nova, CEP: 69.373-000, em Rorainópolis/RR, tendo conhecimento das especificações, para aferição das condições técnicas e operacionais necessárias ao perfeito e integral execução dos serviços e que possam afetar o custo e o prazo de execução.

XXXXXX(X),dede 2024.

Assinatura do responsável

ANEXO I G**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA EM NÃO REALIZAR VISITA**

DECLARAMOS para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 2024/003, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia S.A no Estado do Tocantins, conforme especificações do Edital e seus Anexos, que a empresa _____, através do seu representante legalmente identificado e habilitado, _____, concorda em **não realizar a Vistoria Técnica** no local dos serviços previstos no referido Pregão, nos termos condicionantes nas especificações técnicas, entendendo que **assumirá os riscos decorrentes da omissão da visita nos locais indicados**.

Não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o bom andamento dos trabalhos, o custo e a conclusão dos serviços.

(OBS.: Esta declaração somente terá validade se a LICITANTE for devidamente credenciado pelo BANCO, conforme indicado nas especificações técnicas).

XXXXX (X),dede 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Assinatura e carimbo

ANEXO II**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n.2024/003

Objeto:

Prezados senhores,

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

1. Propõe-se o Valor Total de R\$(.....), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

item	Unidade	Unidade medida	Área Total	Valor Mensal por metro quadrado	Valor Total Anual
01	ARAGUAÇU	m ²			
02	ARAGUAÍNA	m ²			
03	ARAGUATINS	m ²			
04	COLINAS DO TOCANTINS	m ²			
05	DIANÓPOLIS	m ²			
06	GIRASSÓIS - PALMAS	m ²			
07	GUARÁÍ	m ²			
08	GURUPI	m ²			
09	MIRACEMA DO TOCANTINS	m ²			
10	MIRANORTE	m ²			
11	NATIVIDADE	m ²			
12	PALMAS	m ²			
13	PARAISO DO TOCANTINS	m ²			
14	PEDRO AFONSO	m ²			
15	PORTO NACIONAL	m ²			
16	SUPER TO - CCRE	m ²			
17	TOCANTINÓPOLIS	m ²			
18	XAMBIOÁ	m ²			
VALOR GLOBAL PARA 5 ANOS					

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

3. Junta-se a planilha de composição de preços:

.....			
.....			
.....			

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

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

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

() Não é optante do Simples Nacional.

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

5. Essa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes.

6. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso da, observadas as condições do Edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a BANCO DA AMAZÔNIA S.A. fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.

8. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do Edital n./..... e de seus Anexos.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO III**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AOS ARTIGOS 38 E 44 DA LEI N. 13.303/2016**

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação N. 2024/003

Objeto:

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o n., sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....)-..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016, quais sejam:

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

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

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

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

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

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

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

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

(ix) que tenha elaborado o termo de referência, anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

(x) que integrou consórcio responsável pela elaboração do termo de referência, anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

(xi) da qual o autor do termo de referência, anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

(iii) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR**
DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010

Para participar do Pregão Eletrônico nº 2024/003 cujo objeto é a contratação de, de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***/0001-**, sediada em *** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) ***, portador(a) do RG nº ***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal; e **b)** em cumprimento ao citado decreto, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com o Banco da Amazônia S.A. mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE.

***** (UF), ***** de 20****.

assinatura do(a) declarante

ANEXO V**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO LEI
DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

(Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”)

Para participar do Pregão Eletrônico nº 2024/003, cujo objeto é de acordo com os critérios, termos, cronograma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., a empresa **** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.*/0001-**, sediada em **** (UF), na Rua (Avenida etc) ****, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) ****, portador(a) do RG nº *****-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, que dispõe sobre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira; e **b)** se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência do contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

***** (UF), ***** de 20**.

ANEXO VI**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Contrato n./.....

CONTRATO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, INCLUINDO A LIMPEZA DE BENS MÓVEIS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS UNIDADES DO BANCO DA AMAZÔNIA S.A., LOCALIZADAS NO ESTADO DO TOCANTINS QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA

Por este instrumento particular de Contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por seu Diretor de *****, Sr. *****, ***** (nacionalidade), ***** (estado civil), ***** (profissão), portador do RG nº *****SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa *****, com sede em ***** (UF), na Rua (Avenida, Quadra etc) *****, nº **, Bairro *****, CEP: nº *****-**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.***-**, representada neste ato por seu ***** (cargo), Sr(a). ***** (nome completo), ***** (nacionalidade), ***** (estado civil), ***** (profissão), portador do RG nº *****/SSP-(UF) e do CPF/MF nº ***.***.***-**, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão da Diretoria do CONTRATANTE, datada de **.**.2023, ajustam o presente Contrato, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2023/XXX, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, DO Decreto nº 8.945/2026 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A . e suas alterações, bem como ao REGULAMENTO do Banco da Amazônia S/A.

DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a aquisição de Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, por metro quadrado, incluindo a limpeza de bens móveis, com fornecimento de mão de obra e de todo material de limpeza necessária e dos equipamentos adequados à execução dos serviços a serem executados nas dependências das Unidades do Banco da Amazônia S/A, localizadas no Estado do Tocantins.

1.2. O presente contrato decorre do processo n./....., realizado pelo edital de licitação n./.....

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Especificações Técnicas e Detalhamentos dos Bens

Adendo 2 – Detalhamentos dos Preços

Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 4 – Termo de Confidencialidade e sigilo de dados de informação

Adendo 5 – Matriz de Risco

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de execução do objeto desta contratação está descrito no Termo de Referência ADENDO I deste contrato, e o prazo de vigência é de 05 anos, contados a partir da data da assinatura deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, O Banco da Amazônia deve pagar à CONTRATADA o valor total mensal de R\$ [=====], e para o total de 05 anos o valor de R\$

4.1.1. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e , também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias a boa realização do objeto desta contratação, isentando O Banco da Amazônia de quaisquer ônus adicionais.

Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia 81.354-0 “DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS - Serviços de Limpeza-INSS-PJ”.

5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

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

renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.1.1. A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a) **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do Banco da Amazônia:

I - Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

II - Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;

III - Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

IV - Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) **Caução em dinheiro**, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco [====], Agência [====], Conta Corrente n. [====], em nome do Banco da Amazônia. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) **Seguro Garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados no anexo ao Edital de Licitação, para análise e aceitação por parte do Banco da Amazônia.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;

b) prejuízos diretos causados ao Banco da Amazônia decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Banco da Amazônia à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.2. A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza O Banco da Amazônia a:

a) promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

b) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3. A garantia deve ser considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Banco da Amazônia, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) após 3 (três) meses do término da vigência do presente Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser fornecido rigorosamente conforme estabelecido no Termo de Referência Adendo I, no edital de licitação n. 2024./ 003 e seus anexos e nas especificações constantes na proposta da CONTRATADA, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para O Banco da Amazônia.

6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os bens especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.1.2. O BANCO DA AMAZÔNIA deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos bens, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

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

6.3. A gestão do presente Contrato deve ser realizada pelo Departamento de Suprimentos do Banco da Amazônia. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.4. A fiscalização da execução do presente Contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

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

a) o prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;

b) se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;

c) o montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

6.9. A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste Contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do Contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.10. Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão

sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail Banco da Amazônia -

E-mail CONTRATADA -

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

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

6.11. A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do Banco da Amazônia, das respectivas ordens de fornecimento dos bens.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. O BANCO DA AMAZÔNIA, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato na forma do Termo de Referência Adendo I deste contrato.:

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento é condicionado ao recebimento provisório ou definitivo, conforme Cláusula Sétima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

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

8.1.2. Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Econômico Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

8.1.3. As faturas que apresentarem erros devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia para a correção ou substituição. O BANCO DA AMAZÔNIA, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o

pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao Banco da Amazônia.

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

8.3. É vedado o pagamento antecipado.

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

8.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Banco da Amazônia, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), acrescido dos encargos, calculados da seguinte forma:

$$EM = I \times VP \times N$$

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

I=Índice de atualização financeira, calculado como: $(6 / 100 / 365) = 0,00016438$;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA, desde que previsto expressamente no edital e com a prévia e expressa autorização do gestor do contrato do Banco da Amazônia, pode subcontratar parcela do objeto deste Contrato, desde que não se refira a parcela sobre a qual O Banco da Amazônia exigiu atestado de capacidade técnica durante o processo licitatório. A subcontratação pode abranger aspectos acessórios e instrumentais de tais parcelas.

9.1.1. A subcontratação não exonera a CONTRATADA de todas as suas obrigações, atinentes à integralidade do Contrato.

9.1.2. O pagamento, se assim requerido formal e expressamente pela CONTRATADA, pode ser realizado diretamente pelo Banco da Amazônia à subcontratada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

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

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

a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo Banco da Amazônia, salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

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

a) os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

b) as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;

c) as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

d) a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;

e) a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;

f) a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do Banco da Amazônia, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;

b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Contrato do Banco da Amazônia;
e

c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do Banco da Amazônia;

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

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

a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

- b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;
- d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e) as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

11.2. O reajuste deve ser concedido de ofício pelo Banco da Amazônia e deve observar a seguinte fórmula:

$$R = P_0 [(IPCA_1 / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = Valor do reajuste

P₀ = Preço base proposto

IPCA= Índice Nacional de Preços ao Consumidor-amplio, calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

IPCA₁ = Índice referente ao mês de aniversário da data de apresentação da proposta.

IPCA₀ = Índice referente ao mês da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

12.2. A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 10 (dez) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Banco da Amazônia poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 109 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco da Amazônia por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

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

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

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

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

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

a) em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;

b) em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para O Banco da Amazônia.

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

a) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;

b) em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para O Banco da Amazônia;

c) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

d) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

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

13.4. A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa conforme previsto no Termo de Referência Adendo I deste contrato:

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

14.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia as seguintes práticas:

a) fraudar o presente Contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e

e) realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 13.303/15, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

14.2. A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao Banco da Amazônia, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

a) em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

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

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

14.3. A prática de atos lesivos ao Banco da Amazônia será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Gestor do Contrato e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

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

14.3.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

14.3.3. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., cuja íntegra esta disponibilizada no site do Banco da Amazônia S.A. (www.bancoamazonia.com.br), bem como no termo de compromisso que integra o presente Contrato.

16.2. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os

arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de, Estado do, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

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

..... dede 201.....

Pelo Banco da Amazônia:

.....

.....

Pela CONTRATADA:

.....

Testemunhas:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

ANEXO VI**ADENDO AO CONTRATO****TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do Banco da Amazônia da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);

b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) candidato ou candidata a cargo político;

e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);

g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:

- g.1.) influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
- g.2.) assegurar vantagem imprópria;
- g.3) induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- g.4) fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

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

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, O Banco da Amazônia incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao Banco da Amazônia, por meio do Canal de Denúncias e no telefone

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a CONTRATADA é responsável, perante O Banco da Amazônia e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

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

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO VII**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES**

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

BANCO DA AMAZÔNIA, Endereço Avenida Presidente Vargas, 800, Belém, Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, abaixo assinado (“CONTRATANTE”), e a **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, Endereço **[ENDEREÇO DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ/MF **[CNPJ DA CONTRATADA]**, neste ato representadas por seus sócios-administradores, na forma de seu contrato social e pelo seu Preposto, todos abaixo assinados (“CONTRATADA”), CONTRATANTE e CONTRATADA em conjunto denominadas como Partes:

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do contrato **[NÚMERO DO CONTRATO]** (“Contrato”), estão estabelecendo uma relação jurídica para a prestação de serviços especializados em **[OBJETO DO CONTRATO]**, pela CONTRATADA à CONTRATANTE sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da CONTRATANTE pela CONTRATADA, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da CONTRATANTE, sob a posse, guarda e domínio da CONTRATADA;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações (“Termo”), o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, **pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).**

1. OBJETO

1.1. Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela CONTRATADA.

1.2. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela CONTRATANTE ou por terceiros em nome desta à CONTRATADA, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

1.3.A CONTRATADA reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.4.As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1.A CONTRATADA reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a CONTRATADA obriga-se a:

- (i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que lhe forem fornecidos pela CONTRATANTE e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- (ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;
- (iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- (iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito da CONTRATANTE salvo autorização da autoridade competente.
- (v) Não utilizar, reter, duplicar, modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pela CONTRATANTE para finalidades específicas;
- (vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pela CONTRATANTE, bem como não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;
- (vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

(viii) Devolver à CONTRATANTE, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação a este Termo.

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1.A CONTRATADA obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como seguir as instruções informadas pela CONTRATANTE quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.

3.2.A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

3.3.Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com a CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato a CONTRATANTE, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A CONTRATADA declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação da CONTRATANTE, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao ressarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento a CONTRATANTE e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda a CONTRATANTE a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a CONTRATADA.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à CONTRATADA com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da CONTRATADA anteriormente à sua divulgação pela CONTRATANTE; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da CONTRATADA

e (iii) sejam divulgadas à CONTRATADA por qualquer terceiro que as detenham em legítima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com a CONTRATANTE.

4.4. Se a CONTRATADA vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a CONTRATADA poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente a CONTRATANTE, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4.5. Se a CONTRATADA, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da lei.

4.6. A CONTRATADA concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com a CONTRATANTE para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a CONTRATADA que não esteja dentro dos estritos limites legais.

4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> Nome Gestor do Contrato	<hr/> Nome Socio/Administrador
<hr/> Nome Fiscal do Contrato	<hr/> Nome Preposto

ADENDO DO CONTRATO
MATRIZ DE RISCO

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	MITIGADORAS MEDIDAS	ALOCACÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	CONTRATADO
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	CONTRATADO
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo Banco da Amazônia, que comprovadamente repercute no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	BANCO DA AMAZÔNIA
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	CONTRATADO
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Repactuação anual de preço.	BANCO DA AMAZÔNIA
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao apurado conforme Cláusula de Equilíbrio Econômico Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	CONTRATADO
RISCOS TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	Responsabilização do Banco da Amazônia por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o Banco da Amazônia, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	CONTRATADO
RISCO TRIBUTÁRIO E FISCAL (NÃO TRIBUTÁRIO)	Responsabilização do Banco da Amazônia por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do Banco da Amazônia.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	CONTRATADO

ANEXO VIII**PREGÃO ELETRÔNICO 2024/003****DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA EM NÃO REALIZAR VISITA**

DECLARAMOS para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 2024/003**, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, por m², com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para as Unidades do Banco da Amazônia S.A no Estado do Tocantins, conforme especificações do Edital e seus Anexos, que a empresa *****, através do seu representante legalmente identificado e habilitado, *****, concorda em **não realizar a Vistoria Técnica** no local dos serviços previstos no referido Pregão, nos termos condicionantes nas especificações técnicas, entendendo que **assumirá os riscos decorrentes da omissão da visita nos locais indicados**.

Não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o bom andamento dos trabalhos, o custo e a conclusão dos serviços.

(OBS.: Esta declaração somente terá validade se a LICITANTE for devidamente credenciado pelo BANCO, conforme indicado nas especificações técnicas).

XXXXX (XX),dede 2024.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Assinatura e carimbo