



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

# CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 2024/06

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de postos de serviços, para apoio às atividades de Tecnologia da Informação executadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., em suas instalações ou localidades por ela definidas.

**BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**  
**GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS**

**Chamada Pública Nº 2024/06**

A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, por intermédio da **Diretoria Administrativa e Financeira / Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos**, torna pública a realização da **Chamada Pública**, na forma abaixo e de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., publicado em sua página eletrônica ([www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br)) em **01.02.2018** e os termos deste Edital, cuja minuta padrão foi aprovada pelo Parecer Jurídico nº **1206/2022** de 23.02.2022.

### **1. Consulta Pública**

- 1.1. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. buscando identificar possíveis alternativas para contratação de empresa para fornecimento de postos de serviços, para apoio às atividades de Tecnologia da Informação executadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., em suas instalações ou localidades por ela definidas, informa que promoverá **Chamada Pública**, durante a qual serão tratados eventuais questionamentos e/ou solicitações de esclarecimentos decorrentes das informações constantes no Anexo 1.
- 1.2. Ressaltamos tratar-se de procedimento preliminar, cujo objetivo é o refinamento e ajustes na especificação da solução desejada, objetivando afastar eventuais inconsistências, bem como exigências incompatíveis com o objeto em questão, e a prospecção de soluções que atendam às necessidades da BBTS.
- 1.3. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. se reserva o direito de, por ocasião da instauração do respectivo certame licitatório, independente das respostas e/ou argumentos porventura apresentados e motivada por razões de natureza técnica ou estratégica, alterar as especificações técnicas e demais condições objeto desta Consulta.
- 1.4. Eventuais respostas a esta **Chamada Pública** não constituirão uma oferta ou compromisso para contratar com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. Os fornecedores que não participarem desta **Chamada Pública** não estarão excluídos de um futuro processo licitatório.
- 1.5. A aceitação de uma proposta não compromete a BB Tecnologia e Serviços S. A. com a adjudicação de um contrato com qualquer fornecedor, mesmo que todos os requisitos estabelecidos nesta Consulta sejam cumpridos, nem limita o direito de negociar em nosso interesse.
- 1.6. O fornecedor não deve cobrar qualquer valor, mesmo que a título de compensação de despesas, pela submissão de respostas, demonstrações, discussões ou por qualquer outro motivo decorrente desta Consulta. O fornecedor é responsável por todo e qualquer custo ou despesa decorrentes do cumprimento desta Consulta.
- 1.7. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. não assumirá o compromisso de acatar as sugestões apresentadas.

## 2. Confidencialidade

- 2.1. Fornecedores, seus empregados e representantes, sem prévio consentimento por escrito, não poderão:
- Fazer declarações, anúncios, divulgações ou qualquer publicidade envolvendo o uso do nome, abreviaturas e símbolos relacionados a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
  - Divulgar direta ou indiretamente que qualquer produto do fornecedor ou das empresas que representa foi aprovado, homologado ou endossado pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
  - Referir-se à existência desta Consulta em press releases, avisos ou em qualquer material publicitário distribuído ao público.

## 3. Cronograma

Etapa	Data
Recebimento de dúvidas	até 18h do dia 23/01/2024
Esclarecimento de dúvidas	até 18h do dia 26/01/2024
Recebimento de propostas	até 18h do dia 31/01/2024

## 4. Contato

- 4.1. Toda comunicação sobre este processo da **Chamada Pública**, inclusive o encaminhamento propostas, de eventuais questionamentos e/ ou solicitações de esclarecimentos citados no item 2, deverão ser realizadas pelo e-mail: [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br).
- 4.2. As mensagens deverão conter o número desta Chamada Pública, a identificação da empresa, o nome do responsável e telefone para contato. Os esclarecimentos às dúvidas serão divulgados por esta mesma via e publicados no site [www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br).

Brasília, 17 de janeiro de 2024.

---

Ítalo Augusto Dias de Souza  
Autoridade Competente

## ANEXO 1

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. Objeto:

Contratação de empresa para fornecimento de postos de serviços, para apoio às atividades de Tecnologia da Informação executadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., em suas instalações ou localidades por ela definidas.

#### 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, HORÁRIOS e LOCAIS

2.1 A descrição das atividades a serem realizadas pela PROPONENTE consta do **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

2.2 Os endereços das instalações da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., ou os locais por ela definidos, constam do **ANEXO 3 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO, SALÁRIO ACEITÁVEL, LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

#### 3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A presente contratação visa garantir a prestação de serviços estabelecida nas condições e obrigações pactuadas entre BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A e PROPONENTE.

3.2 Os serviços serão prestados diretamente pela PROPONENTE, vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, das atividades previstas neste documento.

3.3 A PROPONENTE deverá obedecer ao estabelecido em Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio, compatível com o Objeto de que trata esse instrumento.

3.4 É vedado à PROPONENTE caucionar ou utilizar a presente contratação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

4.1 Manter a quantidade suficiente de postos de serviço necessária ao fiel cumprimento do objeto contratado, conforme estimativas de horários e de quantitativos de postos de serviço, constantes do **ANEXO 3 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO, SALÁRIO ACEITÁVEL, LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.2 Fornecer posto de serviço devidamente admitido pela CONTRATADA conforme a necessidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data da solicitação formalizada via e-mail corporativo ou ferramenta específica indicada pela CONTRATANTE.

4.3 Respeitar as normas de segurança da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A e do ambiente de trabalho onde será realizada a prestação do serviço, que serão disponibilizadas oportunamente.

4.4 Fornecer aos seus funcionários benefícios previstos em acordo coletivo, CCT ou legislação vigente que rege a categoria, bem como precificar tais itens conforme anexo 6.

4.4.1. A inobservância do item 4.4. poderá implicar na desclassificação da Proponente.

4.5 Manter os profissionais, no local e horário de prestação dos serviços, identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visíveis, a partir do primeiro dia de alocação no serviço.

4.6 Fornecer, às suas expensas, crachá de identificação individual, com cartão de tecnologia que permita performance de leitura, do tipo “universal” compatível com sistema de controle de acesso diversos e cordão personalizado da PROPONENTE a todos os profissionais ocupantes dos postos de serviço.

- 4.6.1 Os crachás deverão conter a transcrição: “A SERVIÇO DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.”, além da razão ou denominação social da PROPONENTE, a foto colorida atual, o nome do empregado, o CPF, o RG e o número do registro para acesso às dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou aos locais por ela definidos.
- 4.6.2 Os modelos dos crachás deverão ser homologados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.6.3 A PROPONENTE terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar os crachás para homologação.
- 4.6.4 A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis para a homologação ou rejeição dos crachás.
- 4.6.5 Em caso de rejeição, a PROPONENTE terá um prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da Notificação da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, para apresentar o (s) crachá (s) para homologação.
- 4.6.6 Os crachás homologados deverão estar disponíveis para cada funcionário da operação no primeiro dia da alocação no serviço.
- 4.6.7 Os funcionários deverão portar o crachá de identificação disponibilizado pela PROPONENTE acima da cintura, em local visível, no primeiro dia da alocação no serviço.
- 4.6.8 Ao final do contrato, ou na substituição de profissional, a PROPONENTE será responsável pela destruição dos crachás de seus funcionários.
- 4.7 Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviço para a execução do contrato, mediante processo de recrutamento e seleção a ser realizado fora do ambiente da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., arcando com todos os gastos necessários, e respeitando as seguintes condições:
- a)** ter idade mínima de 18 anos;
- b)** possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- 4.8 Designar pessoal para a ocupação dos postos de serviços, de acordo com perfil exigido pela atividade, ou seja, profissionais habilitados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, NR (Normas Regulamentadoras) de saúde pública e do trabalho, inclusive quanto à necessidade de formação de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando couber, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente documento e determinação descrita em Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio, compatível com o Objeto de que trata esse instrumento, não havendo vinculação de ordem empregatícia entre os profissionais da PROPONENTE com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.9 Obrigar-se por si, seus empregados, sócios, diretores e mandatários a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas, por meio de termo de sigilo e confidencialidade, conforme modelo constante no **ANEXO 4 – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**. O referido termo deverá ser assinado pelo representante da PROPONENTE, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.
- 4.9.1 Assinar documento pessoal de confidencialidade e sigilo, que deverá ser firmado entre a PROPONENTE e seus empregados e prepostos envolvidos com a referida prestação de serviços, conforme modelo constante do **ANEXO 7 – TERMO DE RESPONSABILIDADE**.
- 4.10 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.11 Durante a execução dos serviços, a PROPONENTE compromete-se a dar ciência formal, através de relatórios emitidos pelos seus prepostos, de qualquer ocorrência verificada na execução

das atividades que possam prejudicar o bom andamento e a continuidade dos serviços, evitando interrupções ou paralisações dos serviços ou das atividades da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou dos seus Clientes.

- 4.12 Responsabilizar-se por toda e qualquer ação, bem como seus custos, necessários a localizar/contatar seus empregados em situação de ausência continuada sem justificativa ou abandono de serviço, independentemente do número de faltas.
- 4.13 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato oriundo do presente Projeto Básico.
- 4.13.1 Em caso de ação trabalhista envolvendo a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A e empregados da PROPONENTE, esta adotará providências necessárias no sentido de preservá-la e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento.
- 4.14 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.
- 4.14.1 Considerar-se-á também como danos e prejuízos aqueles relacionados a mobiliários ocasionados por falhas de contratados e por erros que gerem prejuízo à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.15 Manter no local da prestação do serviço pastas próprias contendo toda documentação atualizada relativa aos registros, horários de trabalho e atividades de seus empregados, sob seu controle, sua guarda e responsabilidade, em recinto da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou do Tomador Final dos Serviços (Instrução Normativa MTE no 03, de 29/08/1997), sob pena de aplicação de multas e sanções.
- 4.15.1 Disponibilizar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, todas as informações relativas às atualizações relacionadas acima, a partir da alocação ou substituição de seus empregados.
- 4.16 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do contrato decorrente do presente Projeto Básico.
- 4.16.1 A inadimplência da PROPONENTE, com referência aos encargos legais de seus funcionários, não transfere para a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, a responsabilidade do seu pagamento. Caso venha a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A a satisfazê-los, ser-lhe-á assegurado o direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela respectiva PROPONENTE, que deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data do pagamento.
- 4.17 Comprovar perante a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, a qualquer momento, o cumprimento das obrigações legais em relação aos seus funcionários, inclusive aquelas contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 4.17.1 A PROPONENTE deverá acatar a fiscalização da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 4.18 Recrutar, conforme perfis descritos no **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.** em seu nome e sob sua

responsabilidade, sem qualquer solidariedade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, os empregados para atuarem no quantitativo de postos de serviço definidos e necessários para o fiel desempenho e execução dos serviços objeto deste documento.

- 4.18.1 A PROPONENTE deverá responsabilizar-se pelos exames admissionais e demissionais dos seus profissionais, sem quaisquer ônus adicionais para a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.19 Manter, sob sua responsabilidade, rigoroso controle de frequência diário de seus profissionais.
- 4.19.1 Havendo necessidade de instalação de relógio de ponto ou equipamento similar é responsabilidade da PROPONENTE toda despesa referente à adaptação e alteração da infraestrutura da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.19.2 A adaptação e adequação deverá ser avaliada e autorizada pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.19.3 Em caso de vacância do Posto de Serviço, este deverá ser ocupado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- a) A data para cálculo de faturamento referente ao Posto de Serviço, somente se dará a partir da data de inícios das atividades do profissional disponibilizado pela PROPONENTE.
- 4.20 Ressarcir os custos à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, quando houver a necessidade de contratação de outras empresas para execução de parte ou da totalidade dos serviços objeto da presente contratação, por descumprimento da PROPONENTE, ficando desde já autorizada a glosa na fatura mensal correspondente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.21 Designar, formalmente, PREPOSTOS que deverão ter poderes expressos para recebimento de notificação de aplicação de penalidades e capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, competindo-lhes, entre outras atividades, proceder aos contatos com o gestor do contrato (representante da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A), durante a execução do contrato, bem como prestar atendimento aos seus profissionais em serviço, tais como:
- a) entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, controle de registro de ponto;
- b) acompanhamento e controle de frequência dos ocupantes dos postos de serviços;
- c) solução para toda e qualquer demanda oriunda dos profissionais alocados nos postos de serviços, inclusive os motivados por movimentos parestésicos diversos.
- d) quando fornecido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, a recepção, guarda, manutenção e envio de equipamentos necessários para a execução das atividades, será de responsabilidade da PROPONENTE. Bem como, quando solicitado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, realizar a devolução em até 5 dias úteis. Os custos oriundos destas operações serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE.
- 4.21.1 A PROPONENTE não poderá indicar como preposto qualquer dos profissionais atuantes na prestação dos serviços.
- 4.21.2 A PROPONENTE não poderá alocar na execução dos serviços, ou na função de preposto, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento, ou de membros e funcionários vinculados à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.22 Entregar aos empregados, fora das instalações da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, ou conforme definido no **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, o vale-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.

- 4.23 Entregar em até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, à unidade fiscalizadora do contrato, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte aos profissionais, nos quais deverão constar nome e matrícula do profissional e data da entrega.
- 4.24 Submeter à aprovação, em até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, plano de contingência para ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratual, inclusive alternativas em casos de greves de seus empregados e greve nos meios de transporte, bem como picos e emergências por conta da urgência dos serviços disponibilizados.
- 4.24.1 Nos casos de greve nos meios de transporte, a PROPONENTE deverá disponibilizar transporte alternativo para seus empregados, as suas expensas, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços nos postos de serviço, conforme percentual especificado no **ANEXO 3 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO, SALÁRIO ACEITÁVEL, LOCAL E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
- 4.25 Comprovar o seu regime tributário e caracterizar todos os impostos e obrigações fiscais a que se sujeita, emitindo as notas fiscais sobre os serviços prestados em conformidade com os mesmos.
- 4.26 Zelar pela integridade das áreas destinadas à prestação dos serviços, equipamentos e dados entregues, para cumprimento de suas obrigações, disponibilizados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. Fica, desde já, acordada a obrigatoriedade quanto ao ressarcimento de quaisquer danos que ocorram e que venham a acarretar prejuízos à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.27 Substituir mediante solicitação formal e a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A qualquer um dos profissionais designados para executar as tarefas correspondentes a este documento, conforme prazo definido no **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**
- 4.27.1 Todos os custos referentes aos empregados, a partir da data da formalização da solicitação de sua substituição, não poderão ser cobrados da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 4.28 Apresentar para fins de qualificação técnico-operacional um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, conforme **ANEXO 5 – Declaração de Capacitação para Prestação de Serviços**, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da PROPONENTE.
- 4.28.1 Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo identificação do signatário, nome, endereço, e-mail e telefone para contato.
- 4.28.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo proponente devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata a contratação.
- 4.28.3 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica e/ou declarações que comprovem que a PROPONENTE tenha executado fornecimento de postos de serviços compatíveis em quantidade com o objeto a ser contratado por período não inferior a 3 (três) anos, nos seguintes termos:
- 4.28.3.1 Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.
- 4.28.3.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 4.28.3.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 4.28.3.3 O proponente deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de serviço a serem contratados;
- 4.28.3.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equipara, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

4.28.4 A PROPONENTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, notas fiscais e cópia simples do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

## 5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 Durante a vigência do contrato e ao término do prazo de validade de cada certificado, a PROPONENTE se obriga a apresentar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A os seguintes certificados devidamente atualizados:

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive perante a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

5.1.1 A PROPONENTE estará dispensada de apresentar os documentos de que trata a cláusula 5.1, com exceção da alínea “c”, caso seja possível, à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, verificar a regularidade da situação da PROPONENTE por meio de consulta on-line ao SICAF.

5.2 A PROPONENTE deverá entregar, mensalmente ou quando solicitado, os seguintes documentos relativos aos postos de serviço alocados na execução do contrato:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de quaisquer empregados, a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.;
- b) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.;
- c) cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, acompanhados dos respectivos comprovantes de entrega e protocolos de conectividade;
- e) comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e vale refeição;
- f) comprovante de pagamento do plano de saúde;
- g) cópia do relatório GFIP-SEFIP contendo a relação de trabalhadores;
- h) cópia do CAGED – Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos;
- i) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- j) aviso de férias assinado pelo funcionário, quando do evento;
- k) recibo de férias devidamente quitado, quando do evento; e
- l) termo de rescisão dos contratos de trabalho (TRCT), quando houver.

5.3 No primeiro mês de vigência do contrato e sempre que houver admissão ou substituição de empregados alocados em postos de serviço a PROPONENTE deverá apresentar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Nome e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da mãe

- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos ou substituídos devidamente assinada pela PROPONENTE;
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da PROPONENTE que prestarão os serviços.
- 5.4 A PROPONENTE deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- a) termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - a. para rescisões com prazos inferiores a um 1 (um) ano deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente assinados.
  - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
  - c) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.4.1 A PROPONENTE poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento, ou disponibilizar os documentos em formato digital, se houver, desde que seja possível confirmar a sua autenticidade.
- 5.4.2 Caso não ocorra rescisão dos contratos de trabalho, a PROPONENTE deverá comprovar a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços.
- 5.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A deverá oficialar a ocorrência ao Instituto nacional do Seguro Social – INSS e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 5.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A deverá oficialar a ocorrência à Secretaria de Trabalho.
- 5.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contrato poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 5.8 A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. se reserva o direito de rescindir o contrato mediante a comprovação administrativa quando, por ocasião do pagamento, a PROPONENTE não comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma ajustada nas cláusulas acima, por meio de processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 6. OBRIGAÇÕES DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**
- 6.1 A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A exercerá, na forma que julgar conveniente, ampla fiscalização para o fiel cumprimento das obrigações estipuladas.
- 6.2 Efetuará o pagamento à PROPONENTE, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- 6.3 A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A efetuará os pagamentos à PROPONENTE pela efetiva prestação dos serviços descritos no **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.** mediante a comprovação da execução dos mesmos.
- 6.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob aspecto quantitativo e qualitativo, por meio do fiscal designado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, que anotará em relatório próprio e específico as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela PROPONENTE ou para aplicação de eventuais penalidades.
- 6.5 Prestar à PROPONENTE, através do fiscal, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 6.6 Assegurar o livre acesso dos profissionais da PROPONENTE, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

- 6.7 Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estejam regularmente contratados pela PROPONENTE, solicitando à mesma o registro na carteira de trabalho para comprovar o registro de função profissional, valor do salário a ser pago e o cumprimento das obrigações trabalhistas.
- 6.8 Exigir o cumprimento das obrigações e promover a avaliação da PROPONENTE.
- 6.9 Exigir a correta especificação dos serviços nas notas fiscais/faturas, bem como a aplicação de impostos, em conformidade com o estabelecido no item 13.3.
- 6.10 Disponibilizar espaço físico e condições de uso, quando necessário, para a PROPONENTE, obrigando-se ainda a zelar pela integridade das áreas destinadas à prestação dos serviços.
- 6.11 Reter e/ou descontar todo e qualquer crédito da PROPONENTE no montante necessário para o cumprimento das obrigações previstas no item 4.10, 4.11 e 4.12 se a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A for envolvida em alguma autuação, prejuízos provocados pelos profissionais da PROPONENTE ou processo concernente a mesma.
- 6.12 Deverão ser auditados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, com registro de não conformidade para imediata correção, se for o caso, os itens abaixo, no prazo de até 48 horas:
- a) desvios de conduta com violação de regras de segurança e saúde ocupacional, que possam potencializar incidentes ou acidentes;
  - b) falta de apresentação da elaboração e implementação dos Planos de Contingência e de Segurança (PPRA, PCMSO e Ficha de Registro de Empregado);
  - c) falta de qualificação ou treinamento dos funcionários da PROPONENTE.
  - d) descumprimento do processo de recrutamento e seleção conforme exigidos em contrato;
  - e) falta de apresentação da elaboração e implementação da CIPA, quando necessário.
- 6.13 Exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações legais pela PROPONENTE em relação aos seus funcionários, inclusive aquelas contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- 6.14 Realizar diligência/visita técnica a fim de comprovar a veracidade do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional apresentado (s) pela PROPONENTE, quando poderá (ão) ser requerida (s) cópia (s) simples do (s) contrato (s), nota (s) fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o (s) serviço (s) apresentado (s) no (s) atestado (s) foi (ram) prestado (s).
- 6.15 Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente acessar os softwares e os diretórios relacionados à execução dos trabalhos contratados.

## **7. Classificação dos Serviços:**

- 7.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE e Serviços.
- 7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **8. Subcontratação:**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## 9. Informações de Faturamento:

CNPJ de faturamento: 42.318.949/0013-18

Endereço de faturamento: SEPN 508 Conjunto "C" Lote 07, Brasília - DF. CEP 70740-543

Inscrição Estadual: 07.322.007/002-03

Inscrição Municipal: 07.322.007/002-03

## 10. Condições de Aceite:

10.1. O recebimento e aceite dos serviços se dará após a verificação de sua execução nos termos da presente contratação e conforme **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

8.1.2. A aceitação dos serviços está condicionada ao cumprimento das obrigações estabelecidas na presente contratação.

8.1.3. A comprovação efetiva da prestação dos serviços se dará com a emissão de aceite formal pelo representante da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

## 11. Condições de Garantia:

11.1. A PROPONENTE apresentará, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, garantia de execução do contrato em uma das modalidades previstas em Lei 13.303/2016, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, tendo como beneficiária a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

11.2. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra por até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e será liberada ante a comprovação de que a PROPONENTE pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária, em que for realizado o depósito.

11.3. Quando a garantia for apresentada na modalidade seguro-garantia, a respectiva apólice deverá ser expedida exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) devendo conter o número de registro naquela instituição.

11.4. A garantia apresentada deverá assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas à PROPONENTE, prejuízos diretos causados à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela PROPONENTE.

11.5. Quando a garantia for apresentada na modalidade fiança bancária, o instrumento respectivo deverá ser expedido exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil.

11.5.1. Quando a garantia for apresentada na modalidade fiança bancária, a instituição financeira fiadora deverá demonstrar possuir bens suficientes à garantia integral da fiança prestada, conforme artigo 825 da lei 10.406/2002. A carta de fiança deverá conter cláusula expressa de renúncia do fiador ao benefício de ordem previsto no artigo 827 da Lei 10.406/2002, conforme facultado pelo inciso I do artigo 828 do mesmo diploma legal, a ser registrada no Registro de Títulos e Documentos, conforme previsto nos artigos 128, 129 e 130 da Lei 6.015/73.

11.6. No caso de aumento do valor do contrato, fica a PROPONENTE obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes

desta cláusula, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do termo aditivo.

- 11.7. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à PROPONENTE, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, para a regularização da pendência.

## 12. Fiscalização dos Serviços:

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por representante da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

- 12.2. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. fiscalizará o serviço realizando entre outras as seguintes atividades:

12.2.1. Solicitar e validar da PROPONENTE planilha, contendo todos os ocupantes dos postos de serviços, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, etc.

12.2.2. Verificar todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa no contrato e pelo empregado, dando especial atenção à data de início do contrato de trabalho, à função exercida, à remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e eventuais alterações dos contratos de trabalho.

12.2.3. Verificar se o número de ocupantes dos postos de serviços coincide com o informado pela PROPONENTE.

12.2.4. Verificar se o salário não é inferior ao informado no contrato, para cada nível de complexidade e bem como ao previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT).

12.2.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT ou ACT para as empresas.

12.2.6. Consolidar, ao final de cada mês, por meio de relatório (Relatório Consolidado de Disponibilidade - RCD) extraído do Sistema de Gerenciamento de Postos de Serviço - SGPS, a disponibilidade mensal dos postos de trabalho alocados na prestação dos serviços e o valor de faturamento a ser cobrado pelo fornecedor, já com as devidas glosas aplicadas.

12.2.7. Exigir a apresentação de cópias das folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST), devendo realizar a glosa da fatura, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, nos postos de serviço.

12.2.8. Exigir os comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

12.2.9. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, realizando a retenção e depósito de FGTS dos trabalhadores da PROPONENTE, caso está autorize, conforme definido no contrato.

12.2.10. Exigir os comprovantes de recolhimentos do FGTS por meio de cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; e cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

12.2.11. Exigir os comprovantes de recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

12.2.12. Consultar a regularidade fiscal junto ao SICAF, antes da realização de cada pagamento. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa com a Fazenda Federal, inclusive perante a dívida ativa; a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), caso estes documentos não estejam regularizados no SICAF.

12.2.13. Conferir, diariamente o quantitativo de funcionários terceirizados que se encontram prestando serviços e suas funções, acompanhando pelo Sistema de Gerenciamento de Postos de Serviços (SGPS) da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

12.2.14. Evitar o ordenamento direto de atividades por parte dos colaboradores da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, devendo dirigir ao Preposto da Empresa as solicitações por serviços, eventuais reclamações ou informações relacionadas aos postos de serviços.

12.2.15. Observar qual a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), pois os reajustes dos ocupantes dos postos de serviços devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa prestadora de serviços no dia e percentual previstos.

12.2.16. Assegurar para que a empresa prestadora de serviços respeite as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

12.2.17. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela PROPONENTE, sem ônus para a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

### 13. PREÇO

13.1. Para efeito de cálculo do preço total do contrato, a PROPONENTE deverá considerar a quantidade de postos de serviço, conforme distribuição constante do **ANEXO 3 – ITEM 1.1**, pelo prazo de 24 meses, embora não haja obrigatoriedade de acionamento deste quantitativo.

13.1.1. O valor a ser pago por posto de serviço será proporcional a sua efetiva disponibilidade dentro do mês de apuração.

13.1.2. As ausências justificadas (férias e licenças em geral) não serão considerados como disponibilidade do posto de serviço.

13.2. Nos preços propostos deverão estar contempladas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, conforme **Anexo 6 - Planilha de Custos e Formação de Preços**.

13.2.1. A alíquota do ISS deverá respeitar o praticado no Município do faturamento/local da prestação de serviço.

13.2.2. Os itens referentes aos encargos e tributos, inclusive contribuições sociais e eventuais benefícios tributários, devem ser cotados em conformidade com legislação vigente.

13.2.3. Os encargos sociais incidentes sobre a remuneração no **Anexo 6 - Planilha de Custos e Formação de Preços**, a PROPONENTE deverá preencher somente os campos que estiverem em branco, mantendo inalterados os já preenchidos.

13.2.4. Será aceita proposta contendo o benefício da desoneração da folha, conforme dispõe a legislação vigente, e confeccionada em completa aderência aos itens 13.2.2, 13.2.3 e item 15 – INSS/FGTS/TRIBUTOS.

13.2.5. O item relacionado a Infraestrutura é de responsabilidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, exceto em regime de teletrabalho onde a responsabilidade passa a ser da PROPONENTE.

13.2.6. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. fornecerá link de internet e telefonia necessários para prestação dos serviços objeto desse Projeto Básico.

13.2.7. Não há obrigatoriedade da utilização de uniformes.

13.3. Quaisquer outras rubricas não previstas e estabelecidas no **Anexo 6 – Planilha de Custos e Formação de Preços**, deverão ter prévia negociação com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

13.4. O detalhamento de preços é de exclusiva responsabilidade da PROPONENTE, que deve dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a Empresa PROPONENTE alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da Planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

#### 14. Condições de Pagamento:

14.1. As notas fiscais indicarão o serviço a que se referem e o número do contrato DGCO (número de referência da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A), bem como o número da OC (Ordem de Compra) constantes do contrato e deverão ser entregues à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, no endereço mencionado no preâmbulo do presente contrato ou em outro local, desde que previamente indicado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

14.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente mantida, preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da PROPONENTE, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, cumpridos os seguintes itens:

- a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, PROPONENTE; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;
- b) Apresentação dos seguintes documentos:
  - a. relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive os que, transitoriamente, atuaram em substituição à mão de obra faltante;
  - b. comprovante de depósito bancário e cópia da folha de pagamento referente ao mês das execuções dos serviços, identificando o nome e a matrícula do empregado;
  - c. comprovante de fornecimento dos auxílios devidos (alimentação, transporte, etc.), com a respectiva data de disponibilização, quantidade, valor e mês de competência;
  - d. guias de recolhimento de INSS e FGTS do mês anterior à execução dos serviços e eventuais multas sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões, juntamente com a Relação dos Trabalhadores (RE) constantes do arquivo SEFIP;
  - e. resumo discriminado do faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas laboradas no período, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no auxílio transporte e no auxílio alimentação;
  - f. demonstrativo de férias e licenças concedidas aos empregados alocados na execução do contrato, indicando se houve ou não a substituição, referente ao mês da prestação dos serviços;

- g. documentação completa acerca das rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;
- h. documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da Carteira de Trabalho (CTPS).
  - 14.2.1. As notas fiscais e os documentos exigidos, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para o representante da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A em formato digital ou de outra forma negociada entre a PROPONENTE e a CONTRATANTE.
  - 14.2.2. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A reserva-se ao direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento integral dos correspondentes salários, auxílio-alimentação, vale-transporte, bem como dos respectivos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego firmada entre a PROPONENTE e os empregados alocados na prestação do serviço.
- 14.3. Constatando a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à PROPONENTE em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da data da conclusão do ateste, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da reapresentação do documento, para o efetivo pagamento. Enquanto a Nota Fiscal não for devidamente atestada pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, na forma ajustada neste contrato, o pagamento não será liberado, não acarretando qualquer ônus para a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 14.4. Não serão aceitos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, como documento hábil de cobrança, boletos bancários.
- 14.5. Os pagamentos, quando aplicáveis, ficam condicionados à entrega dos serviços e aceitação dos mesmos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 14.6. Caso haja profissional que componha o quantitativo para execução dos serviços desde que não suprida por outro profissional, a produtividade relativa ao empregado faltoso será deduzida do pagamento a ela devido, transformando-se as horas realizadas na proporção do posto de serviço não ocupado.
- 14.7. Na hipótese de os valores pagos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A à PROPONENTE em um determinado mês apresentarem diferença a maior em relação ao preço efetivamente devido, a PROPONENTE será comunicada, por escrito, para que, no próximo faturamento, proceda ao respectivo abatimento do valor efetivamente pago a maior.
- 14.8. Na hipótese de os valores pagos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A à PROPONENTE em um determinado mês apresentarem diferença a menor em relação ao preço efetivamente devido, a PROPONENTE deverá comunicar, por escrito, à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, informando a diferença de valor que efetivamente irá crescer, quando do próximo faturamento, demonstrando e comprovando de forma clara os reais motivos do faturamento a menor.

## 15. INSS/FGTS/TRIBUTOS

- 15.1. A PROPONENTE destacará na nota fiscal de prestação de serviços, o montante da retenção para a seguridade social, aplicando a alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor tributável da nota, no caso, da Proponente NÃO ser optante pela desoneração da folha. Esse montante será retido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. que o recolherá ao INSS no prazo legal, em nome da PROPONENTE. A falta de destaque dos 11% (onze por cento) na nota fiscal não impedirá a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. de fazer a retenção.

- 15.2. A PROPONENTE destacará na nota fiscal de prestação de serviços, o montante da retenção para a seguridade social, aplicando a alíquota de 3,5% (três e meio por cento), sobre o valor tributável da nota, no caso, da Proponente SER optante pela desoneração da folha conforme legislação vigente. Esse montante será retido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. que o recolherá ao INSS no prazo legal, em nome da PROPONENTE. A falta de destaque do referido percentual na nota fiscal não impedirá a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. de fazer a retenção.
- 15.3. Caso a PROPONENTE não entregue a nota fiscal à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. no prazo estipulado, constituirão ônus da PROPONENTE os encargos e penalidades incidentes sobre a contribuição previdenciária retida e recolhida com atraso ao INSS pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 15.4. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. efetuará a retenção e o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 e dispositivos legais vigentes no município da CONTRATANTE, incidente sobre os serviços ora contratados, quando a legislação municipal assim o exigir, bem como serão retidos na fonte outros tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para a execução dos serviços objeto deste contrato, de acordo com o determinado pela legislação vigente.

## 16. Penalidades e Multa:

- 16.1. A PROPONENTE ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) advertência;
  - b) multas;
  - c) rescisão contratual e suspensão, que poderá ser aplicada quando ocorrer:
    - i. apresentação de documentos falsos ou falsificados;
    - ii. reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
    - iii. atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto na presente contratação;
    - iv. reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
    - v. irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
    - vi. condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
    - vii. prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução da presente contratação;
    - viii. prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.;
    - ix. descumprimento das obrigações desta contratação, especialmente aquelas relativas às características dos serviços previstos na proposta e no edital e seus anexos.
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União.
    - i) A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministério da Economia quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

- 16.2. A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal/fatura (do mês) do objeto contratado.
- 16.3. Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no parágrafo anterior desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado,
- 16.4. O valor acumulado da aplicação das multas ficará limitado ao valor global atualizado deste instrumento.
- 16.5. Para efeito de aplicação de multas referentes ao descumprimento de obrigações contratuais, às infrações serão atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>TABELA 1</b>	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal
2	0,5% sobre o valor mensal
3	1,0% sobre o valor mensal
4	2,0% sobre o valor mensal
5	5,0% sobre o valor mensal

<b>TABELA 2</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência, limitada a uma ocorrência.	5
2	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	4
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência.	4
4	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	5
5	Deixar de entregar/pagar os salários, vales-transportes, vale-refeição e/ou plano de saúde nas datas avençadas, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	5
6	Permitir a presença de empregado não identificado, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	1
7	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia, cumulativamente não superior a 2%.	1
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, por dia, cumulativamente não superior a 10%.	1

## 17. Sigilo e Condições Segurança:

- 17.1. A PROPONENTE obriga-se por si, seus empregados e prepostos, sócios, diretores e mandatários a manter total sigilo e confidencialidade sobre os serviços prestados, no que se refere a não divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.
- 17.2. A PROPONENTE obriga-se a tratar como matéria sigilosa, todos os pormenores técnicos e comerciais dessa contratação, informações comerciais, industriais, empresariais e financeiras, bem como "know-how" e outros dados que venha a ter acesso, obrigando-se, ainda, a deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem, sem a prévia e expressa aprovação da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, sob pena de ressarcir integralmente a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A de todo e qualquer prejuízo decorrente de sua divulgação ou uso indevido.

- 17.3. A PROPONENTE obriga-se a não fazer qualquer menção do nome da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou de cliente desta para fins de publicidade, nem divulgar os termos deste contrato ou os fatos a ele relativos, sem a prévia e escrita aprovação pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 17.4. O acesso às dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A somente poderá ser autorizado por pessoas investidas desta responsabilidade, definidas e delegadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 17.5. O ambiente da operação poderá ser monitorado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A utilizando sistemas de CFTV e acesso eletrônico monitorado (catraca e/ou handkey), em muitos casos acessível por biometria.
  - 17.5.1. A PROPONENTE deverá deixar claro para os seus empregados e preposto sobre os procedimentos de monitoração a que estarão sujeitos durante o horário de expediente.
- 17.6. Todos os acessos físicos e lógicos serão imediatamente bloqueados em caso de conduta indevida ou demissão/dispensa do empregado e preposto da PROPONENTE.
- 17.7. Para os casos de demissão ou dispensa do empregado (seja ela por justa causa ou não), além da legislação vigente, deverão ser observados os seguintes aspectos:
  - 1O empregado deverá ter seu crachá recolhido e inutilizado;
  - 2O empregado não poderá acessar o ambiente de operação depois de comunicado de sua dispensa.

## **18. Provisões para pagamento de Encargos Trabalhistas**

- 18.1. Com base no Decreto 9.507, de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores ocupantes dos postos de serviços serão efetuados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. à PROPONENTE somente na ocorrência do fato gerador.
- 18.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 16.1. serão destacadas do valor mensal a ser pago à PROPONENTE. Ou seja, os encargos trabalhistas, embora componham o valor mensal contratado e sejam faturados mensalmente, deverão ser pagos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. somente na ocorrência do fato gerador.
- 18.3. Tais provisões deverão ficar retidas em conta bancária específica de titularidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. O saldo da conta será remunerado com abatimento do Imposto de Renda.
- 18.4. A PROPONENTE poderá solicitar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. a liberação dos valores para o pagamento das indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.5. Para a liberação dos recursos, a PROPONENTE deverá apresentar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, seus respectivos prazos de vencimento e o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.6. Após a comprovação da transferência bancária e conferência dos cálculos, a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. realizará a liberação do montante devido, no prazo de até 10 dias a partir da apresentação dos documentos comprobatórios.
- 18.7. O saldo remanescente do provisionamento será liberado à PROPONENTE, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços

contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

18.8. Os valores liberados para pagamento aos trabalhadores serão sempre proporcionais ao período da prestação dos serviços à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

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

18.10. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., fundamentada na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da PROPONENTE, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.11. Os valores provisionados para atendimento ao item 18.1 serão discriminados conforme tabela abaixo:

**RESERVA MENSAL PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS**

ITEM
13ª (décimo terceiro) salário
Férias e 1/3 Constitucional
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado
Incidência de Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13ª (décimo terceiro) salário

**19. Vigência:**

19.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

**20. Repactuação de preços/Reajuste:**

20.1. O valor estipulado poderá ser revisto mediante negociação entre as partes e solicitação formal da CONTRATADA, em que fique comprovada a variação no custo dos insumos que compõem o preço dos serviços, adotando-se como parâmetro os preços praticados no mercado.

20.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas decorrentes da mão de obra (ACT/CCT).

20.1.2. A qualquer tempo o contrato poderá ser repactuado desde que observado o seguinte:

20.1.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- 20.1.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

## 21. Matriz de risco:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	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.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
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.	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.	Contratante
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Responsabilização da CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da CONTRATANTE.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Contratada

## 22. Qualificação Econômico-Financeira:

- 22.1. A qualificação econômico-financeira da CONTRATADA será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

- 22.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem sua boa situação financeira.

22.1.2. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

22.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

22.1.4. A comprovação da boa situação financeira da CONTRATADA será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior que 1, em todos os índices aqui mencionados:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

22.1.5. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

22.1.6. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

### 23. **Due Diligence:**

23.1. Considerando que a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. implementou a gestão de risco de fornecedores por meio de Due Diligence, e que a referida ferramenta permite aumentar a segurança nas contratações e na gestão, fica a CONTRATADA, ciente de que, a critério da BB Tecnologia e Serviços, poderá efetuar o Background Check (Análise Reputacional) e solicitar que a CONTRATADA preencha, assine e encaminhe o FQ415-042- Questionário de Due Diligence com as devidas evidências, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do envio, observando que a entrega do questionário respondido e suas evidências é fato determinante para a assinatura do contrato.

### **ANEXO(S) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

**ANEXO 2 – PERFIS TÉCNICOS**

**ANEXO 3 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO, SALÁRIO ACEITÁVEL, LOCAL E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO 4 – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

#pública

#publico

**ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**ANEXO 6 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO 7 – (MPO) MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**ANEXO 8 – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE**

**ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de postos de serviços, para apoio às atividades de Tecnologia da Informação executadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., em suas instalações ou localidades por ela definidas.

**2. INFRAESTRUTURA**

- 2.1. Os postos de serviços serão alocados prioritariamente nas instalações físicas da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., de Brasília-DF. Poderão ser indicadas outras localidades para a prestação do serviço, seja de forma presencial ou em regime de Teletrabalho.
- 2.2. Nos serviços executados nas dependências da BB TECNOLOGIA S.A, será disponibilizado, sem ônus, ambiente com adequada infraestrutura de mobiliário e de recursos necessários à prestação de serviço de apoio contratado, compreendendo computadores, software básico e de apoio, bem como as conexões física e lógica. Para os serviços executados fora das dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., todos os recursos acima devem ser de responsabilidade da PROPONENTE.
- 2.3. A PROPONENTE não poderá, sem aviso prévio e expresse consentimento da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., instalar nas áreas operacionais qualquer máquina, mobiliário, equipamento ou aparelho eletrônico.

**3. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

- 3.1. O Modelo de Prestação de Serviços de fornecimento de Postos de Serviços para apoio às atividades executadas pela CONTRATANTE é representado, em seu nível mais alto, pelo fluxo genérico do trâmite da Ordem de Serviço definido na figura seguinte:

<b>BBTS</b>	Cria e especifica os serviço de apoio a ser realizado - OS. Envia a OS a contratada
<b>PROponente</b>	Receba a OS
<b>BBTS</b>	Autoriza a execução da OS
<b>PROponente</b>	Executa a OS
<b>BBTS</b>	Acompanha e Fiscaliza
<b>PROponente</b>	Entrega o serviço de apoio da OS
<b>BBTS</b>	Validação da Entrega da OS (Atende ou Devolve para ajustes)

- 3.2. Os serviços realizados devem estar aderentes aos padrões de qualidade estabelecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 3.3. Outros critérios e padrões de qualidade, específicos para um determinado serviço, serão detalhados na Ordem de Serviço pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 3.4. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. poderá alterar os processos, ferramentas de apoio aos processos, normas, padrões e melhores práticas por ele adotadas, comprometendo-se a comunicar esse fato à PROPONENTE para que esta se adapte às mudanças. As partes deverão negociar o prazo dessa adaptação, que não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data em que as alterações foram formalmente comunicadas.

#### **4. ORDEM DE SERVIÇO (OS)**

- 4.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. encaminha a demanda de serviço à PROPONENTE.
- 4.2. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. encaminhará a demanda de serviço para a PROPONENTE mediante instrumento formal, denominado Ordem de Serviço.
- 4.3. As Ordens de Serviços serão encaminhadas ao Líder de Posto de Serviço que fará a distribuição dos serviços aos demais funcionários da PROPONENTE. A qualificação e responsabilidades do Líder de Posto de Serviço está definido no ANEXO 2 PERFIS TÉCNICOS.
- 4.4. A Ordem de Serviço conterá, dentre outros itens, o cronograma, o escopo e os prazos relativos aos serviços demandados.
- 4.5. O conteúdo da Ordem de Serviço poderá, a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., ser mudado para atender as necessidades do serviço, neste caso, encerra-se a OS original, sem impacto na apuração da qualidade de execução do posto de serviço, e abre-se nova OS com as especificações reajustadas.
- 4.6. O trâmite da Ordem de Serviço se dará, preferencialmente, através de ferramenta de controles internos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. No caso de impossibilidade de uso desta ferramenta, a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. poderão ser adotadas outras formas de tramitação da Ordem de Serviço, tais como caixa corporativa de e-mail, webservice ou outros protocolos de comunicação. Independente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a PROPONENTE deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada Ordem de Serviço.
- 4.7. O detalhamento operacional para os procedimentos necessários à execução dos serviços pela PROPONENTE será estabelecido entre BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. e PROPONENTE no **Manual de Procedimentos Operacionais (MPO) Anexo 7** após a assinatura do contrato.

#### **5. CONDIÇÕES DE VALIDAÇÃO**

- 5.1. O Recebimento por parte da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. do produto entregue pela PROPONENTE corresponde à finalização da OS conforme critérios de aceitação que deverão estar contidos na própria OS.
- 5.2. O envio da OS concluída pelo Posto de Serviço, deverá ser encaminhada a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, que irá validar a OS, aceitar ou recusar.
- 5.3. Em caso de recusa a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. encaminhará ao PROPONENTE, por ferramenta específica a OS recusada juntamente com a justificativa da recusa, solicitando assim a PROPONENTE o ajuste necessário para o aceite da OS.

#### **6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

- 6.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços apoiados pelos postos de serviços fornecidos pela PROPONENTE serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (ANS) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos para o processo.

- 6.2. As análises dos resultados destas avaliações pelos ANS poderão resultar em penalidades caso a PROPONENTE não cumpra com os seus compromissos qualidade, pontualidade na disponibilização e performance do posto, além das cláusulas contratuais.
- 6.3. O ANS deve ser considerado e entendido pela PROPONENTE como um compromisso de Fornecimento e Disponibilidade, além de que os Postos de Serviços Fornecidos possuam capacidade técnica, devendo executar as atividades de apoio designadas com a qualidade necessária junto a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 6.4. O Níveis de Serviços será fundamentado da seguinte forma:

#### 6.5. DPSS

6.5.1. Disponibilidade (Fornecimento) dos Postos de Serviços Solicitados - **DPSS**

6.5.1.1. Indica o percentual de Disponibilidade dos Postos de Serviço Solicitados.

6.5.1.2. Métrica: Percentual de Postos de Serviços Disponíveis, onde:

**QS = Quantidade de Postos de Serviços Solicitados**

**QF= Quantidade de Postos de Serviços Fornecidos**

**DPSS =  $\frac{QF}{QS}$**

**QS**

#### Níveis de Serviços Propostos

- 6.6. Os indicativos exigidos pelo ANS estão na tabela abaixo:

Acordo de Nível de Serviço – ANS Tabela de Níveis de Serviços		
Índice	Apuração	Nível de Serviço
DPSS - Disponibilização do Postos de Serviços Solicitados	Mensal	98%

#### Processo de Aferição

- 6.7. A apuração do ANS deverá constar do Relatório de Acompanhamento Mensal onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.
- 6.8. Condições de Apuração
- 6.8.1. Disponibilidade dos Postos de Serviços Solicitados - DPSS

MATRIZ DE ANS		
META/SLA – PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO		
INDICADOR	META	GLOSA
Disponibilidade dos Postos de Serviço Solicitados	Disponibilizar no mínimo 98% dos postos solicitados	0,2% sobre o valor mensal do faturamento

- 6.9. O descumprimento do ANS poderá ser considerado como inexecução parcial do contrato, sujeitando a PROPONENTE às sanções previstas:

- 6.9.1. A PROPONENTE estará sujeita à aplicação da sanção de advertência na primeira ocorrência de não cumprimento do ANS.
- 6.9.2. O não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante 3 (três) apurações consecutivas, poderá configurar como inexecução do contrato, sujeita as sanções contratuais.

## 7. FATURAMENTO

- 7.1. O valor a ser faturado mensalmente no contrato será proporcional à efetiva prestação dos serviços (fornecimento de postos de serviços) pela PROPONENTE, considerando o valor nominal mensal de cada Posto de Serviço Ativo.

$$\text{VTC}(n) = (\text{VPS}(n) \times \text{QPA}(n)) - \text{THI}(n)$$

$$\text{Faturamento} = \frac{\sum \text{VTC}(n) \times (1 - \text{DESC})}{100}$$

100

**VTC(n)**= Valor do Posto Serviço Ativo(n) x Total de Postos Ativos(n) - Total de Horas Indisponíveis(n)

Onde:

**VTC(n)** = Valor Total da Categoria, onde **n** representa cada um dos níveis de senioridade definidas no **ANEXO 2 – PERFIS DE SERVIÇOS**. **VPS(n)** = Valor Nominal Mensal do Posto de Serviço por nível de senioridade, obtido da Planilha de Custos e Formação de Preços (campo Valor Total do Posto).

**QPA(n)** = Quantidade de Postos Ativos no mês por senioridade.

**VTHI(n)** = Valor Total de Horas Indisponíveis(n)

**DESC** = Desconto decorrente do cálculo do ANS, conforme item 6.8.1.

- 7.2. Exemplo de cálculo sem desconto de ANS.

VPS (Analista de TI Júnior A) = R\$ 1.000,00

QPA (Analista de TI Júnior A) = 8 sendo:

- 8 postos disponibilizados no mês

VTC (Analista de TI Júnior A) = R\$ 1.000,00 x 8 = R\$ 8.000,00

VTHI ((Analista de TI Pleno A) = (R\$ 1.000,00 / 168) \* 0(h) = 0

VPS (Analista de TI Pleno A) = R\$ 2.000,00

QPA (Analista de TI Pleno A) = 6 sendo:

- 6 postos disponibilizados no mês

VTC (Analista de TI Pleno A) = R\$ 2.000,00 x 6 = R\$ 12.000,00

VTHI ((Analista de TI Pleno A) = (R\$ 2.000,00 / 168) \* 0 = 0

DESC = 0% (sem desconto referente ao ANS)

$$\text{Faturamento} = \frac{\text{VTC ((Analista de TI Júnior A) - VTIH)} + \text{VTC ((Analista de TI Pleno A) - VTIH)}}{(1 - \underline{0})} \times 100$$

7.3. Exemplo de cálculo com desconto de horas indisponíveis e ANS.

VPS (Analista de TI Júnior A) = R\$ 1.000,00

QPA (Analista de TI Júnior A) = 8 sendo:

- 8 postos disponibilizados no mês

**VTC (Analista de TI Júnior A) = R\$ 1.000,00 x 8 = R\$ 8.000,00**

VPS (Analista de TI Pleno A) = R\$ 2.000,00

QPA (Analista de TI Pleno A) = 6 sendo:

- 6 postos disponibilizados no mês

VTC (Analista de TI Pleno A) = R\$ 2.000,00 x 6 = R\$ 12.000,00

VTHI ((Analista de TI Pleno A) = (R\$ 2.000,00 / 168 ) \* 7(h) = 83,33

DESC = 0,2% (com desconto referente ao ANS)

$$\text{Faturamento} = \frac{\text{VTC (Analista de TI Pleno A) - 0} + \text{VTC ((Analista de TI Júnior A) - 83,33)}}{(1 - \underline{0,2})} \times 100$$

$$(\text{R\$ } 8.000,00 + \text{R\$ } 12.000,00 - \text{R\$ } 83,33) \times 0,966 = \text{R\$ } 19.837,00$$

## 8. DESCRIÇÃO DE PERFIL E ATIVIDADE OU PAPEIS E RESPONSABILIDADES

- 8.1. Os postos de serviço deverão possuir conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas a cada cargo e para as atividades desempenhadas.
- 8.2. A PROPONENTE deverá aplicar metodologia de seleção capaz de averiguar a adequação do perfil profissional dos candidatos de modo a atender os pré-requisitos para cada cargo.
- 8.3. A PROPONENTE se compromete a disponibilizar profissionais com o perfil exigido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. conforme ANEXO 2 – PERFIS TÉCNICOS.
- 8.4. A PROPONENTE deverá encaminhar para homologação da BBTS antes da disponibilização do posto, documentação que comprove que o posto possui o perfil exigido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 8.5. Para homologação serão avaliadas as exigências constantes no Anexo 2 – Perfis Técnicos, documentação que possibilite constatar a aderência do futuro colaborador (posto de serviço) ao perfil exigido, tais como: diplomas, certificados, certificações, carteira de trabalho, contratos de trabalho ou prestação de serviço.
- 8.6. Após a PROPONENTE encaminhar os documentos para homologação a CONTRATANTE terá até 3 (três) dias úteis para análise de perfil, e poderá deferir ou não a disponibilização do perfil apresentado.

- 8.7. Caso o perfil (futuro posto de serviço) encaminhado seja indeferido, a CONTRATANTE deverá apresentar justificativa para seu indeferimento, ficando a PROPONENTE obrigada a encaminhar nova proposição para homologação.
- 8.8. A PROPONENTE terá um prazo de 15 dias úteis para disponibilização do posto de serviço, porém, a contagem desses dias ficará suspensa enquanto a CONTRATANTE, avalia a documentação do futuro colaborador (posto de serviço) encaminhada pela PROPONENTE.
- 8.9. Referente ao item 8.8, a PROPONENTE poderá solicitar até o 12º (décimo segundo) dia a necessidade de dilação de prazo por mais 15 dias, desde que comprovada a necessidade e com formal aceite da CONTRATANTE
- 8.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à PROPONENTE documentos, currículos, diplomas e certificações que comprovem as habilidades e conhecimentos dos prestadores de serviços efetivamente disponibilizados.

## 9. DEVOLUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 9.1. A CONTRATANTE poderá devolver ou solicitar a substituição de qualquer posto de serviço alocado pela PROPONENTE, nas seguintes situações:
  - 9.1.1. Por comportamento inadequado, baixa performance, descumprimento do código de ética ou por comprometer a imagem da CONTRATANTE e de seus clientes.
  - 9.1.2. Por descumprimento das normas e procedimentos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
  - 9.1.3. A solicitação de devolução ou substituição do posto de serviço que se enquadrarem nos itens 9.1.1. e 9.1.2.
  - 9.1.4. Entende-se como baixa performance a ineficiência na produtividade e qualidade das atividades desempenhadas pelo Posto de Serviço Ativo.
    - 9.1.4.1. Serão encaminhadas demandas ao Posto de Serviço Ativo, em formato de OS que terá seu desempenho acompanhado pela Contratada por meio de ferramentas fornecidas pela Contratante.
    - 9.1.4.2. Caberá ao Posto de Serviço Ativo estar aderente as seguintes métricas de Produtividade e Qualidade - **PQ**

### Produtividade do Posto

#### 9.1.1.2.1. Produtividade do Posto de Serviço – PPS

9.1.1.2.1.1 Indica o percentual de produtividade efetiva do posto de serviço ativo, considerando o tempo despendido para execução de cada atividade realizada no mês.

9.1.1.2.1.2 A Produtividade do Posto de Serviço será considerada adequada quando for igual ou superior a 90%.

9.1.1.2.1.3 Métrica: Percentual de Produtividade do Posto de Serviço, onde **DPSA**= Disponibilidade dos Postos de Serviços Ativos (Somatório da disponibilidade mensal dos Posto de Serviço Ativo)

**TDA** = Tempo Despendido nas Atividades

$$\text{PPS} = \frac{\text{TDA}}{\text{DPSA}}$$

#### 9.1.1.3.2. Qualidade das Atividades Executadas pelo Posto de Serviço Ativo. - **QAEPSA**

9.1.1.3.2.1 Indica o percentual de qualidade das atividades designadas aos postos de serviços ativos no mês, considerando a quantidade de atividades realizadas no mês.

9.1.1.3.2.2 A qualidade das atividades realizadas pelo posto de serviço ativo no mês, será considerada adequada quando superior a 95%.

9.1.1.3.2.3 Métrica: Percentual de Qualidade das Atividades, onde **QAR** = Quantidade de Atividades Realizadas (Somatório de todas as atividades realizadas no mês de um Posto de Serviço Ativo)

**QAEPSA** = Quantidade de Atividades Realizadas Devolvidas para Ajustes

$$QA = \frac{QAEPSA}{QAR}$$

9.1.4.3. A apuração do PQ (Produtividade e Qualidade) deverá constar no Relatório de Acompanhamento Mensal do Posto de Serviço Ativo onde será possível constatar o percentual de Produtividade e Qualidade das atividades realizadas individualmente pelo posto.

9.1.5. Condição de Apuração da Produtividade:

9.1.5.1. PPS = Produtividade do Posto de Serviço

Régua 1

% Produtividade do Posto de Serviço	
Régua	Peso
>=90%	1
<90%	0

9.1.5.2. QA = Qualidade das Atividades

Régua 2

% Qualidade das Atividades	
Régua	Peso
>= 95%	1
< 95%	0

9.1.5.3. Fórmula de Cálculo da Produtividade e Qualidade

9.1.5.3.1.  $PQ = (PPS \times 50\%) + (QA \times 50\%)$

9.1.5.3.2. Para que o Posto de Serviço Ativo esteja aderente as métricas de Produtividade e Qualidade – PQ, o resultado da equação deverá ser sempre 1 (um).

9.1.6. O Posto de Serviço Ativo que tiver sua performance inferior a 1 (um) por 3 (três) meses consecutivas, poderá ser solicitada sua substituição, onde a CONTRATADA deverá repor o posto caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

9.1.7. A devolução do posto por não atingimento de performance, está diretamente vinculada ao item 9.1.1.

- 9.2. A PROPONENTE se obriga-se a substituir, mediante solicitação formal e a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, qualquer um de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a atividade do posto, que esteja correspondendo ou não, aos padrões estabelecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A no prazo de 15 dias a partir da data de solicitação.
- 9.3. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, poderá a qualquer tempo devolver o Posto de Serviço obrigando-se a comunicar formalmente à PROPONENTE por e-mail ou outro canal de comunicação acordado entre as partes.
- 9.4. A devolução de posto de serviço alocado pela PROPONENTE deverá ser imediatamente comunicado à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, por um canal oficial, ficando a PROPONENTE, obrigada a substituir o posto conforme item 3.8.

## **10 SEGURANÇA**

- 10.1. A PROPONENTE deverá seguir todas as normas de segurança definidas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A e previstas no contrato, relativas ao acesso ao ambiente de desenvolvimento e acesso aos ambientes físicos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- 10.2. Caso ocorram falhas nos serviços, geradas pela PROPONENTE, que causem prejuízos à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou a terceiros, inclusive as motivadas por greve ou atos dolosos dos funcionários contratados, bem como aquelas decorrentes do acesso às informações sigilosas, implicará responsabilidade pecuniária à PROPONENTE.
- 10.3. Caberá à PROPONENTE arcar com eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados, apurados em processo administrativo, autorizando a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A a descontar o valor correspondente aos referidos danos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, da garantia contratual, nesta ordem, independentemente de qualquer procedimento judicial, garantida a prévia defesa.
- 10.4. Os documentos encaminhados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A para a especificação dos serviços, bem como demais documentações pertinentes, deverão ser devolvidos e eliminados de suas bases de informações, quando não forem mais necessários à prestação do serviço ou determinado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito, limitado ao valor global do contrato.

## ANEXO 2 – PERFIS TÉCNICOS

### CARGO: ANALISTAS DE TI

Os postos de serviços deverão possuir os perfis e capacidades técnicas detalhadas abaixo:

#### 1.1. Pré-requisitos gerais:

- possuir formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de extensão em TI com experiência nas categorias específicas indicadas neste Anexo 2. Poderão ser contratados nível médio com cursos ou experiência comprovada na área de informática, previamente autorizado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- capacidade de comunicar-se e expressar-se corretamente, em linguagem falada e escrita;
- capacidade de contornar adversidades;
- apresentar raciocínio lógico, capacidade de interpretação e de argumentação;
- ser proativo, ter discrição e postura ética.

#### 1.2. Desenvolvedor Mainframe

- análise, desenvolvimento e manutenção de aplicações *On-line* e *Batch*;
- elaboração de documentação dos sistemas;
- acompanhamento e resolução de erros;
- produção de manuais de operação;
- participação em reuniões técnicas;
- codificação e testes de programas de computador, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam;
- modificação de programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e novas funcionalidades;
- execução de testes unitários e de integração em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com desempenho adequado;
- execução de testes de integração;
- otimização consultas de banco de dados;
- monitoramento de aplicações *On-line* e *Batch*.

##### 1.2.1. Tecnologias Empregadas:

- banco de dados DB2 e Adabas;
- arquivos sequenciais e VSAM;
- Cobol/SQL;
- Cobol/CICS;
- Cobol/GRI;
- Natural;
- JCL (Job Control Language);
- SQL (Structured Query Language).
- 

#### 1.3. Desenvolvedor Full Stack

- desenvolvimento de atividades de análise e diagnóstico das necessidades dos usuários;
- elaboração de projetos de sistemas informatizados conforme metodologia de desenvolvimento de sistemas aplicada na empresa;
- levantamento e especificação de diagramas de casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia;

- elaboração, implementação e testes os códigos de programas, de acordo com o plano de teste dos sistemas;
- produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas;
- realização de manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
- acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas necessárias;
- aplicação dos padrões de análise e programação definidos pela empresa;
- estimativa de esforço para manutenção dos aplicativos da empresa;
- otimização de consultas aos bancos de dados da empresa.
- Desenvolvimento de automações em plataforma Low Code de Workflow.
- Integração de APIs.
- Lógica de Programação
- Mapeamento de processos.
- Modelagem de tabelas de Banco de Dados
- Detalhamento funcional e implementação de fluxos em ferramentas de workflow
- Identificar os requisitos operacionais e as necessidades dos clientes;
- Identificar a melhor arquitetura e componente do sistema;
- Desenvolvimento de novos programas/soluções;
- Realizar testes para certificar a qualidade dos programas/soluções desenvolvidos internamente;
- Identifica os requisitos operacionais e os requisitos não-funcionais (rendimento, disponibilidade, escalabilidade, etc.)
- Criar documentação técnica clara e concisa para o software desenvolvido,
- Revisar códigos e assegura a qualidade do produto.
- Identificar causa raiz de problemas da aplicação;
- Identificar pontos únicos de falha e propor soluções;
- Desenvolver soluções escaláveis e resilientes para processos críticos.

#### 1.3.1. Tecnologias Empregadas:

- Java;
- J2EE;
- Javascript;
- Angular;
- React Native;
- aplicativos: Eclipse, JBoss, SQL developer;
- Segurança da Informação;
- Usabilidade e acessibilidade na web;
- Padrões web: HTML, XML e CSS;
- SQL (Structured Query Language);
- Banco de dados: Oracle, MySQL, PostgreSQL, SQL Server;
- Service Now e/ou outras ferramentas de ITSM (IT Service Management)
- Conhecimento de Unified Modeling Language (UML) .
- Conhecimentos de linguagens de programação exemplo: Java, C#, .Net, J2EE e Python; ;
- Desenvolvimento de soluções no framework DevSecOps;
- Microserviços;
- Conhecimento em modelagem de dados, frameworks para o desenvolvimento de arquiteturas de software, algoritmos, linguagens de programação
- Sistemas operacionais e ameaças e proteções relacionadas;

#### 1.3.2. Certificações:

Desejável

- Microsoft Certified: DevOps Engineer Expert,

- Certified Software Development Professional (CSDP);
- AWS Certified Developer
- Arquiteto Cloud Professional Google;
- Microsoft Certified: Azure Developer Associate;
- Microsoft Certified: DevOps Engineer Expert
- Certificação IBM em Computação em Nuvem
- ITIL® 4 Foundation;

#### 1.4. Desenvolvedor de Aplicativos Móveis

- desenvolvimento de atividades de análise e diagnóstico das necessidades dos usuários;
- elaboração de projetos de sistemas informatizados conforme metodologia de desenvolvimento de sistemas aplicada na empresa;
- levantamento e especificação de diagramas de casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia;
- elaboração, implementação e testes os códigos de programas, de acordo com o plano de teste dos sistemas;
- produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas;
- realização de manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
- acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas necessárias;
- aplicação dos padrões de análise e programação definidos pela empresa;
- estimativa de esforço para manutenção dos aplicativos da empresa;
- otimização de consultas aos bancos de dados da empresa.

##### 1.4.1. Tecnologias Empregadas:

- Java;
- J2EE;
- Javascript;
- Angular;
- Eclipse, JBoss, SQL developer;;
- SQL (Structured Query Language);
- Banco de dados: Oracle, MySQL, PostgreSQL, SQL Server.
- Android (Java e/ou Kotlin);
- IOS (ObjectiveC e Swift);
- React Native;
- Ionic;
- Apache Cordova;
- Phonegap;
- Android Studio;
- Eclipse;
- XCode.

#### 1.5. Analista de Práticas Ágeis

- participação em Cerimônias do *Framework Scrum* (Reunião de Planejamento da *Sprint*, Reunião de Demonstração da *Sprint*, Reunião de Revisão da *Sprint*, Reunião de Retrospectiva da *Sprint*, Reunião Diária (*Daily Meeting*));
- atualização Gráfico de *Burndown* e Kanban;
- apoio na definição do MVP (*Minimum Viable Product*);
- apoio ao *Product Owner* na definição do *Backlog* do Produto;
- remoção de impedimentos para que a equipe desenvolva suas atividades;
- gerenciamento do projeto para fins de “controle e monitoramento”;

- auxílio ao time no gerenciamento do tempo, qualidade dos serviços, comunicação interna e demais ações para mitigação de riscos do projeto.

#### 1.5.1. Metodologias Empregadas:

- Scrum;
- *Extreme Programming* (XP);
- Kanban;
- Lean;
- TDD (*Test-driven development*);
- *Story Mapping*;
- Técnicas de Priorização de *Backlog* (*Scorecard*, MoSCoW, etc.).

#### 1.5.2. Certificações:

- *Certified Scrum Master* (*Scrum Alliance*);
- Certificação PSM (**Professional Scrum Master**).

### 1.6. Analista de Negócios

- levantamento de requisitos de negócios;
- especificação de requisitos de negócios;
- criação de diagramas UML;
- construção de protótipos de telas;
- utilização de técnicas de *design thinking*;
- definição de critérios de aceitação;
- condução de reuniões;
- modelagem de processos de negócio;
- automatização de processos de negócio;
- criação de indicadores de desempenho de processos
- inteligência Artificial – assistentes virtuais (teoria aprofundada)
- lógica de programação
- metodologias Ágeis
- user Experience (UX)
- análise de requisitos
- análise de regras de negócio

#### 1.6.1. Tecnologias e Metodologias Empregadas:

- RRC - *Rational Requirements Composer*;
- PD - *IBM Process Designer*;
- UML;
- *Aris Business Designer* e/ou Bizagi;
- Marvel (Protótipo navegável);
- Axure;
- BPMN 2.0;
- *Design Thinking*;
- Canvas.
- LUIS.ai, Watson ou Dialogflow;
- Azure DevOps;
- Cloud Microsoft (Azure);
- Pacote Windows (Excel, Power Point, etc);
- Versionamento via GIT.

### 1.6.2. Certificações:

- *Certified Business Process Professional (CBBP).*

## 1.7. Analista de Dados

- gestão de dados estruturados (SQL, XML, etc);
- gestão de dados não estruturados (bancos de dados NoSql);
- desenvolvimento de algoritmos de aprendizado supervisionado e não supervisionado;
- processamento de Linguagem Natural;
- *Machine Learning* (árvore de decisão, redes neurais, *clustering*);
- técnicas de *Information Retrieval* e Estatística (Bayes, Markov Chain, etc.);
- modelagem conceitual para *data warehouses*;
- modelagem de Dados Relacionais (MER);
- Realizar o entendimento e definir melhor solução junto ao cliente, ETL (Qlik), construção de painéis, relatórios, interface visual, validação e homologação, implementar as soluções, participar da criação de novas aplicações e da evolução de aplicações existentes

### 1.7.1. Tecnologias Empregadas:

- Hadoop;
- MapReduce;
- Spark;
- Linguagens de programação de análise de dados (R, Python e SQL);
- MongoDB;
- ElasticSearch;
- Redis Linux;
- GitHub;
- Machine Learning (SVM, Deep Learning, Azure Machine Learning);
- SQL Power Architect;
- Pentaho;
- PowerBI;
- Postgres, SQLServer, Oracle, MySQL, DB2, etc;
- Data Warehouse;
- Arquivos VSAM e Sequenciais;
- JAVA/J2EE;
- Javascript;
- JCL (Job Control Language);
- SAS Guide/miner;
- Spotfire;
- Cognos;
- Google Analytics;
- Piwik Analytics;
- Qlik Sense
- Qlik View

## 1.8. Analista de Infraestrutura

### 1.8.1. Banco de Dados Ambiente Mainframe:

- análise de logs de transações/processamentos de Banco de Dados;
- análise de programas para melhoria de performance do Banco de Dados;
- análise de logs de sistemas e aplicativos nos componentes dos SGBDs;
- personalização e adaptação de ferramentas utilizadas para o monitoramento do ambiente;
- realização de deploys de versionamento de aplicações;

- prospectar pesquisa e análise de software(s) para soluções tecnológicas
- instalar, configurar e manter ferramentas e softwares de integração
- integrar software(s) e dispositivos referentes a formação do pacote de instalação
- prova de conceito - análise operacional de um ou mais softwares, em laboratório
- customizar softwares com novas funcionalidades ou aplicação de módulos adicionais (plugins/add-ons/extensões)
- homologar as funcionalidades implementadas e garantir a qualidade antes da implantação em ambiente de produção.
- documentar as atividades desenvolvidas assim como, manuais e apostilas para auxílio à operação.
- transferir conhecimento para novos membros da equipe referente as habilidades e conferências adquiridas nas soluções em operação.
- realizar consultoria nos serviços de diagnóstico e prestação de informações úteis
- manter as soluções funcionais

#### 1.8.2. Banco de Dados Ambiente High-End

- análise de logs (eventos) para monitoramento da capacidade e o funcionamento dos componentes dos SGBDs;
- automatização das rotinas dos componentes SGBDs, BI e GED;
- análise e melhoria da performance das queries SQL que executam no ambiente dos componentes dos SGBDs;
- análise dos logs de sistemas e aplicativos no ambiente e componentes dos SGBDs.

#### 1.8.3. Internet/Intranet:

- realização de *deploy* de versionamento de aplicações nos sites de Internet em ambiente de desenvolvimento, homologação e produção;
- automatização de processos através de scripts, visando atender as necessidades do gerenciamento de serviços no ambiente de Intranet;
- análise de logs (eventos) dos aplicativos J2EE para monitoramento do desempenho.

#### 1.8.4. Gerenciamento Distribuído:

- instalação, ativação e manutenção de agentes em produtos de monitoração;
- resolução de incidentes em produtos de monitoração;
- elaboração e customização de painéis para GRT (Gerenciador de Recursos Tecnológicos);
- elaboração e customização de interfaces de entrada de dados para o GRT (Gerenciador de Recursos Tecnológicos);
- elaboração de manuais de procedimentos de configuração das ferramentas de monitoração.

#### 1.8.5. Produtos EDI:

- instalação, correções, customizações e análises de performance nos produtos de EDI (Connect:Direct, XFB, RVS, IBM Sterling Integrator, SOLVE:FTS e SOLVE:FTM) plataforma High-End e Mainframe;
- resolução de incidentes nos produtos de EDI (Connect:Direct, XFB, RVS, IBM Sterling Integrator, SOLVE:FTS e SOLVE:FTM) plataforma High-End e Mainframe;
- elaboração e customização de interfaces de entrada de dados para o SI/SOLVE FTM;
- elaboração de manuais de procedimentos de configuração das ferramentas de EDI e suas interfaces.

#### 1.8.6. Armazenamento Distribuído:

- criação e exclusão de zoning em rede de armazenamento de dados (SAN);
- verificação e inspeção de equipamentos de armazenamento de dados (subsistemas de discos e switches FC) e adoção das providências necessárias para a manutenção do ambiente;

- análise de logs para monitoramento do desempenho e capacidade dos equipamento e ferramentas administrativas de armazenamento de dados (subsistemas de discos e switches FC);
- geração e análise de relatórios de ferramenta de SRM (Control Center/FLR);
- criação de manuais e roteiros operacionais referentes aos equipamentos e ferramentas administrativas de armazenamento de dados (subsistemas de discos e switches FC);
- instalação Client TSM;
- instalação TDPs TSM;
- customização de relatórios gerenciais do TSM no Tivoli Reporting and Monitoring;
- monitoramento de eventos do TSM para atuação proativa.

#### 1.8.7. Servidores Distribuídos:

- instalar, configurar e manter ferramentas e softwares de integração monitoramento e gerenciamento do ambiente de produção;
- criar e prestar suporte a servidores virtualizados através do uso de softwares de virtualização;
- instalar e prestar suporte a sistemas operacionais Linux e Windows em servidores virtualizados;
- verificar e inspecionar equipamentos e adotar as providências necessárias para a manutenção do ambiente;
- analisar logs para monitorar o desempenho e capacidade.

#### 1.8.8. Análise e Investigação de Registros de Incidentes:

- extração de dados para investigação de Registros de Incidentes com base em recorrência, tendência, correlação e sazonalidade;
- análise de Registro de Incidentes

#### 1.8.9. Tecnologias empregadas:

- TDM
- SIP
- PABX
- IPBX
- SBC (Session Border Controller)
- Hardphone
- Softphone
- Sistema de gravação, funcionalidades, integrações e sinalização
- Dispositivos, tecnologias (SO e conectividade), funcionalidades e ferramentas para gerenciamento de dispositivos móveis (MDM – Mobile Device Management)
- Soluções de conferência (áudio, vídeo,web)
- Solução de Comunicação Unificada Microsoft Teams (desenvolvimento e configuração de funcionalidades)
- Soluções de Contact Center (CTI (Computer Telephony Integration), gateways, SBC (Session Boorder Controller), Sistema de Gravação, Discador e URA)

### 1.9. Analista de Suporte e Automação

#### 1.9.1 Metodologias Empregadas:

- DevOps
- Scrum
- Kanban
- OKR
- ITIL.

### 1.9.2. Infraestrutura

- Sistemas Operacionais POSIX
- Servidores de Aplicações Java;
- Servidores Web;
- Virtualização de Servidores;
- Contêineres;
- Banco de dados relacionais e não relacionais;
- Tecnologias de Rede;
- Monitoração do Ambiente;
- Active Directory (LDAP, AD, etc.);
- Codecs;
- Ambientes de Desenvolvimento (Eclipse, Android Studio, etc);
- Ferramentas de Colaboração (Office 365, LibreOffice, Google Suite, etc.);
- Browsers (Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, etc)

### 1.9.3. Controle de versões

- Git
- GitHub;
- GitLab;
- Subversion (SVN)

### 1.9.4. Ferramentas de Provisionamento e Configuração

- Ansible
- Puppet;
- Vagrant;
- Terraform;
- Rundeck.

### 1.9.4. Ferramentas de testes

- Pytest
- Selenium

### 1.9.5. Tecnologias de cloud

- Kubernetes
- Docker;
- Azure;
- AWS;
- OpenStack;
- OpenShift.

### 1.9.6. Linguagens e recursos de programação

- JavaScript
- Shell Script;
- Ruby;
- Python;
- PowerShell;
- PowerCLI;
- Java;
- C;
- C++;
- PHP;

- Perl;
- VBScript;
- HTML5;
- JSON;
- XML;
- YAML;
- YANG;
- APIs Soap e REST;
- GTK.

#### 1.9.7. Sistemas Operacionais

- Red Hat Linux
- SUSE Linux
- Oracle Linux
- Ubuntu Linux
- Debian Linux
- zLinux
- CentOS
- Windows

#### 1.9.8. Administração e Manipulação

- Administração e manipulação da política, dados e rotina de Backup, Storage e Biblioteca de Fitas
- Administração e manipulação da política de Backup
- Análise, verificação, administração e manipulação de dados de Storage e Biblioteca de Fitas
- Administração Virtualizador VmWare

#### 1.10. **Analista de Rede e Segurança**

- Acompanhar e monitorar o ambiente;
- Analisar e resolver incidentes;
- Analisar, planejar e executar atividades de manutenção de equipamentos e redes;
- Propor melhorias e evolução das soluções de rede segundo fabricante e melhorias práticas;
- Revisar necessidades de atualizações de firmwares
- Revisar necessidades de ajustes de configurações
- Configurar e Instalar equipamentos;
- Elaborar e implementar soluções de forma automatizada no ambiente;
- Elaborar manuais e roteiros para configuração, instalação e operação de soluções

##### 1.10.1. Tecnologias Empregadas:

- Protocolos: ARP, TCP/IP, HSRP, VRRP;
- Tecnologias de WAN: Internet, METRO, MPLS, VPLS;
- Móveis (3G/4G/5G);
- Tecnologias de Switching: VLAN, Spanning-tree, Multicast;
- Tecnologias VPN (DMVPN: GRE, IKEv1/IKEv2, IPsec, Certificados Digitais);
- Tecnologias SDWAN;
- Roteamento: OSPF, BGP, EIGRP;
- Serviços de Rede: DHCP Server, NAT, Netflow, SNMP, PBR, Multicast, QoS;
- Fabricantes: Cisco, Huawei;
- Certificações: CCNA (Cisco) e/ou HCIA (Huawei);
- Análises de tráfego (Tcpdump, Wireshark) e Capacidade;
- Automações: Ansible, Python, EEM, APIs;

- Protocolos: ARP, TCP/IP, HSRP, VRRP;
- Tecnologias de Switching: VLAN, Spanning-tree, Multicast, Portsecurity, Portchannel, ACL, VRF, VSS;
- Roteamento: OSPF, BGP, EIGRP;
- Serviços de Rede: DHCP Server, NAT, Netflow, SNMP, PBR, Multicast, QoS, Syslog, NTP, MTU, NAC, SSH, AAA, Certificados Digitais, Radius, TACACS, Track, IPSLA, Event Manager;
- Análises de tráfego (Tcpdump, wireshark) e Capacidade;
- Automações: Ansible, Pythom, EEM, APIs;
- Certificações CCNA (Cisco) e /ou HCIA (Huawei);
- Ferramentas de gerenciamento: Cisco Prime, ISE, WLC, SNTC, Análise de Log, HP NNMi, Prometheus, Grafana;
- VoIP: UC, Voice Gateway;
- Tecnologias de UTM com IPS: Cisco ASA (FTD físico e virtual), Huawei (E-sight);
- Serviços de Rede: DHCP Server, NAT, Netflow, SNMP, Multicast, QoS, Logging, SSH, AAA, Certificados Digitais, Radius, TACACS, NTP, MTU;
- Análise de tráfego (Tcpdump, wireshark) e Capacidade análise de dados;
- Tecnologias VPN (DMVPN: GRE, IKEv1/IKEv2, IPsec, Certificados Digitais), SCEP e EST, ACL, ZBF, VDOM, Filtro de Conteúdo, Antivirus;
- Automações: Ansible, Python, EEM, APIs;
- Fabricantes: Cisco, Huawei;
- Certificações: CCNA (Cisco) e/ou HCIA (Huawei);
- Ferramentas de gerenciamento: Cisco FMC, Cisco ISE, Cisco SNTC, Análise de Log, IBM QRadar Security.

### 1.11. Arquiteto de Rede

- Atuação em estudos analíticos da infraestrutura de rede de LAN/WLAN/VLAN/WAN do ambiente de Data Center, prédios e agências do BB de forma a prover ações para estabilizar o ambiente bem como trazer evolução tecnológica;
- Efetuar e participar de Provas de Conceitos (POCs), laboratórios e homologação de soluções;
- Prestar consultoria nas soluções providas pelo fabricante ao qual está certificado;
- Propor melhorias e evolução das soluções de rede;
- Preparar treinamentos para transferência de conhecimento.
- Instalar sistemas de rede e computadores (redes LAN e WAN);
- Garantir o bom funcionamento da rede;
- Administração de usuários, programas e documentação;
- Diagnóstico de problemas em redes e desenho de soluções;
- Solução de problemas da rede para maximizar o seu desempenho;
- Gerenciamento de firewalls e manutenção dos sistemas de segurança do computador;
- Configuração do roteador;
- Atualização dos servidores de dados e equipamentos de rede;
- Auditoria de endereço IP; Monitoramento de desempenho para prevenção de erros; Projeção e implementação de novas soluções;
- Planejamento, implementação e monitorização de redes de computadores
- Planejar e projetar a arquitetura de redes;
- Identificar a melhor arquitetura e componente do sistema;
- Configurar dispositivos de rede, como roteadores, switches, firewalls e servidores;
- Produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas;
- Identifica os requisitos operacionais e os requisitos não-funcionais (rendimento, disponibilidade, escalabilidade, etc.)
- Identificar pontos únicos de falha e propor soluções;
- Identificar causa raiz de problemas na infraestrutura de redes;
- Propor monitoramento da infraestrutura de rede;

- Pesquisar e estudar novas tecnologias do mercado.

#### 1.11.1. Tecnologias Empregadas:

- Rede WAN
- Rede LAN
- Switches
- Roteadores
- Cisco
- Conhecimento em protocolos de rede, como por exemplo: TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol), UDP (User Datagram Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First);
- Conhecimento em Virtualização de Rede;
- Desenvolver propostas técnicas com as melhores soluções;
- Cloud Computing;
- Criar políticas de segurança.
- Conhecimento em Regras de firewall, políticas de segurança e protocolos de compartilhamento.

#### 1.11.2. Certificações

Apresentar no mínimo 1 (uma) certificação

- CCIE (Route/Switching e/ou ISP e/ou Security)
- HCIE (Route&Switching e/ou IP-Carrier e/ou Security)
- Certificação AWS Certified Advanced Networking;
- CompTIA Cloud+ Solutions Architect;
- CompTIA Network+
- EC Council Certified Network Defense Architect (CNDA);
- Arquiteto Cloud Professional Google;
- Azure Solutions Architect Expert
- Certificação Microsoft Certified: Azure Network Engineer Associate
- Certificação IBM em Computação em Nuvem;
- ITIL® 4 Foundation;
- Cisco Certified Network Associate (CCNA);
- Cisco Certified Network Professional (CCNP)
- Certificações: HCIE (Route&Switching e/ou IP-Carrier e/ou Security)

#### 1.12. **Analista de Monitoração e Observabilidade**

- desenvolver exporters para exposição de métricas de monitoração;
- desenvolver de serviços para integração e bilhetagem de troubleticket;
- parametrizar soluções de monitoração para coletas de métricas e logs;
- parametrizar soluções de monitoração para federação, agregação e retenção de métricas por longos períodos;
- desenvolver painéis de monitoração para exibição de métricas em formato amigável para o usuário. prospectar pesquisa e análise de software(s) para soluções tecnológicas

##### 1.12.1. Processos e Metodologias:

- DevOps
- Scrum
- Kanban
- ITIL

##### 1.12.2. Conhecimentos Fundamentais

- SNMP

- NetFlow
- SysLog
- Telemetry
- LogStash
- ElasticSearch
- Kibana
- Exporters(OpenMetrics)
- Prometheus
- Thanos
- Cortex
- Grafana

#### 1.12.3. Conhecimentos Adicionais

- GIT
- Rundeck
- API Rest & SOAP
- Linux & Containers
- Programação

#### 1.13. **Arquiteto de Cloud**

- gestão da arquitetura de computação em nuvem (ter conhecimento dos princípios e serviços arquitetônicos usados para desenvolver uma estratégia técnica em nuvem);
- revisar arquiteturas de carga de trabalho;
- ajudar com os esforços de migração em nuvem;
- orientar como lidar com questões de alto risco.

#### 13.1. Tecnologias empregadas

- AWS Cloud Computing

#### 1.14. **Arquiteto de Software**

- Implementar, parametrizar e gerenciar ferramental de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM)
- Operação da ferramenta de Orquestração de Rotinas Batch, desenvolver projetos de automação junto ao cliente, levantar requisitos técnicos e funcionais e acompanhar a implementação.

#### 1.14.1. Tecnologias empregadas

- BMC Helix
- BMC Control-M
- JSON

#### 1.15. **Arquiteto de Banco de Dados**

- criação, instalação, monitoramento, reparos e análise de estruturas de banco de dados, visando aumentar a eficiência em consultas de dados, assim como controlar o acesso aos dados e a migração de sistemas, garantindo mais segurança
- projetar, desenvolver e implementar soluções de software, focando em aspectos estratégicos dos negócios, buscando oferecer mais qualidade e produtividade. Além de trabalhar com a parte de programação, deve também gerenciar projetos e suas execuções, trabalhando tanto junto aos desenvolvedores quanto aos líderes.

#### 1.15.1. Tecnologias empregadas

- Oracle
- SQL
- Database
- Database Servers
- Storage Servers
- Infiniband
- Oracle Exadat
- Java EE
- Jakarta EE
- Oracle Weblogic

#### 1.16. **Analista de Sistemas Operacionais**

- Elaboração de projetos de middleware baseado nas soluções Red Hat,
- Fazer apresentações dos produtos,
- Realizar demonstrações e PoC,
- Participar de instalação e migração de aplicações, desenvolvimento de componentes, APIs e integrações.
- Solução de problemas em ambientes SUSE Rancher e Kubernetes em direção a causas básicas e resoluções, criar e/ou validar a implementação/documentação do projeto arquitetônico.
- Realizar desenhos de arquitetura de infraestrutura, envolvendo ambientes com VMware, criar a documentação de procedimentos operacionais, criar, manter e evoluir o ambiente tecnológico de Infraestrutura em Cloud Computing, virtualização de rede NSX - conhecimento de rede, habilidades e experiência demonstrada em um complexo ambiente de data center de rede.
- Desenvolvimento de exporters para exposição de métricas de monitoração;
- Desenvolvimento de serviços para integração e bilhetagem de troubleticket;
- Parametrização de soluções de monitoração para coletas de métricas e logs;
- Parametrização de soluções de monitoração para federação, agregação e retenção de métricas por longos períodos;
- Desenvolvimento de painéis de monitoração para exibição de métricas em formato amigável para o usuário.

##### 1.16.1. Tecnologias empregadas

- Containeres/Docker
- Red Hat Openshift
- Kubernetes
- Red Hat Linux Enterprise
- Containeres/Docker
- Red Hat Openshift
- Kubernetes
- Red Hat Linux Enterprise
- Suse Linux Enterprise
- Suse Manager
- Suse Rancher
- VDI
- VCloud
- Vsphere
- NSX
- DevOps
- Scrum
- Kanban
- ITIL
- SNMP
- NetFlow

- SysLog
- Telemetry
- LogStash
- Elastic Search
- Kibana
- Exporters (OpenMetrics)
- Prometheus
- Thanos
- Cortex
- Grafana

#### Conhecimentos Desejáveis

- GIT
- Rundeck
- API Rest & SOAP
- Linux & Containers
- Programação

#### 1.17. Analista de Cybersegurança

- Profissional capacitado para execução de monitoramento de atividades de SOC;
- Elaboração de documentação dos sistemas;
- Identificar e tratar evento de segurança de TI gerado pelo sistema, conforme roteiros ou playbook disponibilizados e dar o devido tratamento;
- Gestão de processos de resposta a incidentes;
- Resposta a incidentes de segurança de TI.
- Propor e construir novos casos de uso
- Operar ferramentas de Segurança de TI (Firewall, Siem, IPS, EDR etc.)
- Investigar incidentes, correlacionar e propor tratativas adequadas.
- Avaliar, desenvolver e implementar programas de segurança da informação com base nas melhores praticas de mercado(DevSecOps, PSI, PCN,etc.);
- Revisar a postura cibernética, pontos fortes e fracos no contexto do ambiente de negócios, metas e objetivos. •Desenvolver recomendações priorizadas com base em gaps e prioridades e restrições;
- Auxiliar no desenvolvimento de planos de remediação, roadmap estratégico que permitam realizar planejamento financeiro e de recursos para os programas de risco cibernético;
- Desenvolver e implementar estratégias de segurança da informação para garantir a proteção efetiva das informações e sistemas;
- Garantir a conformidade com as melhores práticas de segurança e os padrões internacionais, como ISO 27001, SUSEP 638, LGPD, NIST, entre outras;
- Ter familiaridade com frameworks de segurança da informação (OWASP,NIST, ISO, CIS, etc.);
- Conduzir avaliações de maturidade de segurança da informação com base em frameworks de mercado (NIST, CIS, ISO27001, etc.);
- Definir diretrizes de governança de acessos, incluindo políticas, controle de privilégios, matriz SoD e revisão de solicitações de acesso;
- Responder auditorias internas e externas sobre os controles de segurança da informação;
- Manter-se atualizado sobre as últimas tendências e ameaças de segurança da informação, identificando oportunidades para aprimorar os controles existentes.
- de cultura de segurança cibernética e todas suas competências;
- Prospecção de novas tecnologias de segurança em TI;
- Elaboração de artefatos para aquisição/contratação de soluções de TI;
- Especificações técnicas de soluções de segurança;
- Analisar e estudar informações tecnológicas do ambiente;
- Auxiliar na definição de arquiteturas de infraestrutura e softwares;
- Porpor, melhorias na arquitetura de redes;

- Gerenciar ferramentas de detecção de ameaças;
- Auxiliar na definição de estratégias de prevenção a vazamento de dados.
- Criar políticas de backup e segurança e garantir a segurança de dados;
- Desenvolver e implementar estratégias de segurança
- Recomendar e implementar as atualizações necessárias para os sistemas existentes
- Identificar a melhor arquitetura e componente do sistema;
- Identificar oportunidades de aplicação de TI, prospectando soluções tecnológicas;
- Recomendar e implementar as atualizações necessárias para os sistemas existentes

#### 1.17.1. Tecnologias Empregadas

- DevSecOps e Gestão de Vulnerabilidades em Aplicações;
- Projetar e revisar mecanismos de identificação de vulnerabilidades (PenTest, scan de vulnerabilidades, DAST, SAST);
- Experiência na mitigação e tratamento de ataques (exemplo: DDoS, Exploração de vulnerabilidades, acessos não autorizados, Phishing, Engenharia social, entre outros).
- Técnicas de desenvolvimento seguro;
- Sistemas operacionais e ameaças e proteções relacionadas;
- Rede de computadores e ameaças e proteções relacionadas.
- Realizar testes de intrusão em Active Directory.
- Realizar testes em ambientes de nuvem.
- Realizar testes de penetração em novas ferramentas e tecnologias desenvolvidas pelo conglomerado.
- Realizar testes de penetração de rede interna e externa.
- Realizar testes de penetração em aplicações web, APIs/webservices.
- Avaliar e explorar vulnerabilidades em múltiplos ambientes, incluindo Windows, Linux, IoT, API, Active Directory e dispositivos móveis. Colaborar com o blue team para aprimorar alertas de segurança.
- Experiência com Pentest e Red Teaming, seguindo os frameworks MITRE ATT&CK, Cyber Kill Chain e Unified Kill Chain.
- Experiência no tratamento e avaliação de vulnerabilidades Zero Day.
- Experiência em testes de invasão de aplicações, seguindo metodologias como o OWASP Testing Guide e o PTES.
- Experiência em classificação de vulnerabilidades e registro de vulnerabilidades conhecidas, incluindo CVE, NIST e CVSS.
- Experiência no tratamento e avaliação de vulnerabilidades Zero Day.
- Experiência em testes de invasão de aplicações, seguindo metodologias como o OWASP Testing Guide e o PTES.
- Experiência em classificação de vulnerabilidades e registro de vulnerabilidades conhecidas, incluindo CVE, NIST e CVSS.
- Habilidade na elaboração e confecção de relatórios detalhados, provas de conceito e recomendações de melhorias.
- Conhecimentos avançados em sistemas operacionais (Windows, Linux e OSX);
- Conhecimentos intermediários em Docker, Kubernetes;
- Entendimento de Google Cloud, Amazon Web Services e Azure;
- Conhecimentos dos principais softwares e hardwares do mercado, além de web servers, soluções de EDI, etc.;
- Entendimento de segurança de rede;
- Noções de Gerenciamento de Projetos;
- Conhecimento avançado em infraestrutura de aplicações Web, cloud), cibersegurança e administração de banco de dados.
- Conhecimento avançado em infraestrutura de aplicações Web, cloud), cibersegurança e administração de banco de dados.
- Desenvolver propostas técnicas com as melhores soluções;
- Criar políticas de backup e segurança e garantir a segurança de dados;

- Conhecimento Segurança de redes e banco de dados;
- Conhecimento em Regras de firewall, políticas de segurança e protocolos de compartilhamento.

### 1.17.2. Certificações

Apresentar no mínimo 1(uma) certificação;

- eLearnSecurity Junior Penetration Tester A eJPT;
- DCPT - Desec Security
- Oracle Cloud Infrastructure 2023/2022 Security Professional;
- Arquiteto Cloud Professional Google;
- Azure Security Engineer Associate;
- Certificação IBM em Computação em Nuvem;
- Azure Solutions Architect Expert;
- Cybersecurity Architect Expert;
- Oracle Cloud Infrastructure 2023/2022 Security Professional;
- NIST Privacy Framework Foundation;
- CCSA - Certified Cybersecurity Analyst;
- Web Application Security;
- Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate;
- Microsoft Certified: Information Protection and Compliance Administrator Associate;

### 1.18. Desenvolvedor Front End

- Atuar no desenvolvimento de aplicações web / front-end
- Escrever APIs eficazes
- Testar softwares para assegurar capacidade de resposta e eficiência
- Diagnosticar, depurar e atualizar softwares
- Uso de metodologia ágil (SCRUM) para planejamento e execução das tarefa
- Avaliar os requisitos do usuário em colaboração com o P.O. e equipe;
- Preparar e apresentar rascunhos às equipes internas e clientes;
- Ilustrar ideias de design usando storyboards, fluxos de processo e mapas de sites;
- Criar mapas de jornada do usuário;
- Projetar elementos gráficos da interface do usuário, como menus, guias e widgets;
- Desenvolver mockups e protótipos;
- Criar designs gráficos próprios (por exemplo, imagens, esboços e tabelas);
- Solucionar problemas de UX/UI;
- Ajustes de layout com base no feedback do usuário;
- Desenvolver Dashboards em Tableau / Power BI;

### 1.19. Arquiteto de Infra de TI

- Analisar e estudar informações tecnológicas do ambiente;
- Detectar e tratar problemas relacionados a infraestrutura de TI;
- Propor melhorias e evolução da arquitetura de TI;
- Criar políticas de backup e segurança e garantir a segurança de dados;
- Suporte técnico: auxiliar no atendimento a chamados para instalação, configuração e atualização de softwares, quando necessário;
- Promover arquitetura anti frágil, resiliente e com observabilidade;
- Propor manutenções preventivas para prevenir sistemas contra invasões físicas ou lógicas;
- Pesquisar e estudar novas tecnologias do mercado.
- Identificar pontos únicos de falha e propor soluções.
- Identificar causa raiz de problemas na infraestrutura de TI;

#### 1.19.1. Tecnologias Empregadas

- Conhecimentos avançados em sistemas operacionais (Windows, Linux e OSX);
- Conhecimentos intermediários em Docker, Kubernetes;
- Entendimento de Google Cloud, Amazon Web Services e Azure;
- Conhecimentos dos principais softwares e hardwares do mercado, além de web servers, soluções de EDI, etc.;
- Entendimento de segurança de rede;
- Noções de Gerenciamento de Projetos;
- Conhecimento avançado em infraestrutura de aplicações Web, cloud), cibersegurança e administração de banco de dados.
- Ansible;
- Terraform;

#### 1.19.2. Certificações Desejáveis

- AWS Certified Solution Architect;
- Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert;
- CISSP Information Systems Security Architecture Professional (CISSIP-ISSAP);
- Certified Kubernetes Administrator (CKA);
- Certificação VMware Certified Professional (VCP)

### 1.20. Cientista de Dados

- Realizar análise exploratória de dados;
- Interpretar dados, analisar resultados e utilizar técnicas estatísticas;
- Desenvolver e implementar análises de dados, sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística;
- Resolver problemas de negócios usando técnicas orientadas pelos dados coletados; Identificar os requisitos operacionais e as necessidades dos clientes;
- Promover a construção e implementação de modelos de machine learning deep learning e IA.
- Propor monitoramento do ciclo de vidas do modelo.
- Pesquisar e estudar novas tecnologias do mercado.
- Produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas;

#### 1.20.1. Tecnologias Empregadas

- Sistema Operacional Linux;
- SAS e R: plataformas de análise estatística;
- Python, Tableau, Matlab, Google Analytics: ferramentas para análise de dados;
- Orange: software de exploração de dados;
- Databricks;
- Apache Spark
- Apache Kafka

#### 1.20.2. Certificações

Apresentar no mínimo 2 certificações:

- Microsoft Certified: Azure Data Scientist Associate;
- Microsoft Certified: Customer Data Platform Specialty;
- Amazon Web Services (AWS) Certified Data Analytics – Specialty;
- Certificação AWS Certified Machine Learning – Specialty;
- Certificações Python e R
- ITIL® 4 Foundation.

### 1.21. Engenheiro de Dados

- Desenvolver e implementar sistemas para extrair dados de diversas fontes, como bancos de dados, APIs e logs, garantindo a integridade e eficiência do processo;
- Realizar a limpeza, transformação e enriquecimento de dados, utilizando técnicas avançadas de ETL (Extract, Transform, Load) para preparar os dados para análises subsequentes;
- Projetar e implementar modelos de dados eficientes e escaláveis, considerando requisitos de desempenho e as necessidades específicas de análise;
- Criar e manter pipelines de dados para movimentar grandes volumes de informações entre diferentes sistemas, garantindo a integridade e a confiabilidade dos dados;
- identificar e implementar melhorias de desempenho nos processos de coleta, armazenamento e processamento de dados;
- Trabalhar em estreita colaboração com cientistas de dados, analistas e engenheiros de software para compreender e atender às demandas analíticas da organização.

#### 1.21.1. Tecnologias Empregadas

- Python, SQL, Scala;
- Apache Hadoop, Apache Spark, Apache Flink, Kafka, Airflow;
- MySQL, PostgreSQL, MongoDB, Cassandra;
- AWS, Azure, Google Cloud Platform;
- HDFS, Amazon S3, Google Cloud Storage;
- Git, GitHub, GitLab.

#### 1.21.2. Certificações

Apresentar no mínimo 1 (uma) certificação

- Certified Data Management Professional (CDMP)
- Cloudera Certified Data Engineer (CCDE)
- AWS Certified Big Data
- Microsoft Certified - Azure Data Engineer Associate

#### 1.22. **Gestão de Projetos**

- Apoiar na elaboração dos instrumentos de governança de TI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- Apoiar no gerenciamento de portfólio de projetos;
- Apoiar na adoção e treinamento de metodologias de desenvolvimento de projetos;
- Documentar e apoiar na definição, adoção e implementação de frameworks de gerenciamento de projetos, análise de viabilidade e qualidade;
- Elaborar indicadores e métricas de gestão de projetos;
- Efetuar treinamento, capacitação e elaboração de cursos relacionados ao gerenciamento de projetos ou práticas ágeis;
- Elaboração, manutenção, revisão e implantação de ações de comunicação de gerenciamento de projetos e gestão de riscos em projetos;
- Participar de projetos de segurança cibernética, segurança da informação, arquitetura de TI e governança de TI.
- Apoiar na elaboração dos instrumentos de governança de TI: Planejamento Estratégico de TI (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- Apoiar na elaboração e avaliações de maturidade de TI de acordo com as melhores práticas estabelecidas pelo ITIL e pelo COBIT;
- Apoiar no processo de gestão de riscos de TI e de segurança da informação e privacidade, através da elaboração de políticas, normas, processos, procedimentos, relatórios, dentre outras atividades relacionadas aos processos;
- Documentar e apoiar na definição, adoção e implementação de frameworks de gestão ou governança de TI;

- Elaborar indicadores e métricas de gestão de serviços de TI;
- Elaboração de Matriz RACI além de apoiar na definição de demais papéis e responsabilidades de TI;
- Elaboração, manutenção, revisão e implantação de ações de comunicação de governança corporativa, gestão de riscos e compliance;
- Apoiar na adoção de metodologias de desenvolvimento de projetos, frameworks de cibersegurança, frameworks de governança e gestão de TI, frameworks de gestão de riscos.
- Participar de projetos de segurança cibernética, segurança da informação, arquitetura de TI e governança de TI.
- Efetuar treinamento, capacitação e elaboração de cursos relacionados a governança ou gestão de TI;

#### 1.22.1. Tecnologias Empregadas

- Conhecimento de gerenciamento de projetos ágeis.
- Conhecimento de frameworks de gerenciamento de projetos: Prince2; PMBOK; IT Risk;
- Conhecimento das normas ISO 38500, 21500;
- Conhecimento de framework de gestão de riscos em projetos.
- Conhecimento de Cobit 2019, ITIL 4, ISO 20000, ISO 38500.
- Conhecimento de frameworks de segurança cibernética: NIST; CIS;
- Conhecimento das normas ISO: 27001, 27002, 27005, 27017; 31000;
- Conhecimento de framework de gestão de riscos COSO.
- Conhecimento de arquitetura organizacional de TI;

#### 1.22.2. Certificações

Apresentar no mínimo 2 (duas) certificações:

- PMP Project Management Professional;
- PMI Professional in Business Analysis;
- Certified Associate in Project Management (CAPM);
- Project Management Professional (PMP);
- PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP);
- Program Management Professional (PgMP);
- Portfolio Management Professional (PfMP);
- Professional Scrum Master (PSM) I;
- Professional Scrum Master (PSM) II;
- Professional Scrum Master (PSM) III;
- PMI Risk Management Professional;
- Disciplined Agile Scrum Master;
- PRINCE2 Foundation;
- PRINCE2 Practitioner;
- PRINCE2 Agile;
- Cobit 2019 Foundation;
- ITIL® 4 Foundation;
- NIST Cybersecurity Framework Foundation;
- ISO 27032 Foundation;
- ISO 27001 Foundation;
- ISO 27005 Foundation;
- ISO 31000 Foundation;
- ISO 37301 Foundation;
- ISO 38500 Foundation;
- Prince2 Foundation;
- TOGAF 9 Foundation level 1;

- TOGAF Enterprise Architecture Foundation;

### 1.23. **Analista de UX/UI**

- Pesquisa de Usuário: Realizar pesquisas para compreender as necessidades e comportamentos dos usuários.
- Análise de Usuário: Criar personas e perfis de usuário com base nas informações coletadas na pesquisa.
- Jornadas do Usuário: Mapear a jornada do usuário para entender como os usuários interagem com um produto ou serviço.
- Testes de Usabilidade: Conduzir testes de usabilidade para avaliar a eficácia e a usabilidade de um projeto.
- Arquitetura de Informação: Organizar e estruturar as informações de forma lógica e acessível.
- Wireframes e Protótipos: Criar wireframes e protótipos de baixa e alta fidelidade para visualizar e testar conceitos de design.
- Design de Interação: Projetar a forma como os elementos interagem com os usuários, como botões, formulários e navegação.
- Teste A/B: Realizar testes A/B para comparar diferentes versões de um design e determinar a mais eficaz.
- Avaliação de Acessibilidade: Garantir que o design seja acessível para todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência.
- User Interface (UI):
- Design Visual: Criar a estética e o visual geral do produto, incluindo cores, tipografia e elementos gráficos.
- Criação de Elementos de Interface: Projetar ícones, botões, barras de navegação e outros elementos de interface.
- Design Responsivo: Garantir que o design seja adaptável a diferentes tamanhos de tela e dispositivos.
- Desenvolvimento de Estilo (CSS): Trabalhar em conjunto com desenvolvedores para implementar o design, fornecendo diretrizes de estilo e código CSS.
- Padrões de Design: Estabelecer padrões de design e diretrizes para manter a consistência em todo o produto.
- Interação com Desenvolvedores: Colaborar com a equipe de desenvolvimento para garantir a implementação correta do design.
- Testes de Interface: Realizar testes de interface para garantir que a interface do usuário funcione conforme o esperado.
- Iteração e Melhoria: Refinar o design com base no feedback dos usuários e na análise de dados.
- Entrega de Recursos: Fornecer ativos e documentação de design para a equipe de desenvolvimento.

#### 1.23.1. Tecnologias Empregadas

- Conhecimentos avançados de design gráfico;
- Conhecimentos de programação;
- Entender de interação centrada no usuário;
- Dominar os métodos de pesquisa pela internet;
- Leitura de dados do Google Analytics;
- Entrevista com usuário;
- Teste de usabilidade;
- Pesquisa Quantitativa e Qualitativa;
- Design visual e UI;
- Prototipação baixa, média e alta fidelidade;
- Design de interação;
- Ferramenta Adobe XD ou Sketch;
- Ferramenta Marvel ou Invision;

- Apresentações Powerpoint;
- Conhecimentos de dinâmicas de UX;
- Arquitetura da Informação;
- Interação Humano-Computador;
- Design de Interface;
- Design Visual;
- Content Creation (Texto, Dados, Gráficos);
- Engenharia de Usabilidade
- UX Writing;
- Arquitetura da informação;
- Entender código HTML, CSS;

#### 1.23.2. Certificações Desejáveis

- UX-PM 1;
- UX-PM 2;
- UX-PM 3.

#### 1.24. **Analista de Testes**

- Elaborar planos de testes detalhados, definindo estratégias e escopos para garantir uma cobertura abrangente;
- Criar casos de teste detalhados com base nos requisitos do sistema, planos de uso e especificações técnicas;
- Realizar testes manuais e/ou automatizados para identificar bugs, falhas e verificar a conformidade com os requisitos;
- Documentar e relatar defeitos de maneira clara, fornecendo informações úteis para os desenvolvedores corrigirem os problemas;
- Realizar testes específicos para avaliar o desempenho e a segurança do software, identificando possíveis vulnerabilidades.

##### 1.24.1. Tecnologias Empregadas

- Selenium, JUnit, TestNG para testes de interface; JIRA, HP ALM para gerenciamento de testes;
- Eclipse, IntelliJ IDEA;
- SQL para consultas e manipulação de dados de teste;
- Git, SVN para rastreamento de alterações e colaboração;
- Apache JMeter para testes de carga

##### 1.24.2. Certificações:

###### Desejáveis

- ISTQB (International Software Testing Qualifications Board)
- Certified Agile Tester (CAT)
- Certified Software Test Professional (CSTP)

#### 1.25. **Analista de Suporte a Automação**

- Prospecção - baseia-se no estudo, pesquisa e análise de software(s) no intuito de encontrar soluções tecnológicas que atendam aos requisitos definidos pelo Banco. Engloba atividades de pesquisa na Internet (fóruns, listas, sites especializados), contato com fornecedores e/ou prestadores de serviço, contato com demais usuários do software, análise de viabilidade (aderência ao ambiente computacional do Banco), etc. A instalação, teste e documentação do software em ambiente de prospecção próprio da CONTRATADA fazem parte desse serviço;

- Instalação - caracterizado pelo desenvolvimento das etapas necessárias à operacionalização do software. Inclui-se aqui a solução em software de maneira geral, independentemente da quantidade de pacotes instalados, visto que na maioria dos casos o processo de verificação e instalação de dependências acontece de maneira dinâmica e automatizada, e da necessidade de instalação de outros softwares (ex.: Sistema Operacional + Base de Dados + Software + Servidor Web);
- Configuração - consiste na alteração de parâmetros e variáveis dos softwares e hardwares envolvidos na Solução Tecnológica visando o funcionamento correto e harmônico dos componentes (hardware e software). Para tanto, poderão ser efetuadas edição nos arquivos de configuração, definições em aplicativos com interface gráfica de configuração, etc. Além disto, pode-se demandar customização visando seu ajuste (quando já em perfeita operação) para que funcione melhor, ou seja, tenha seu desempenho otimizado (tuning);
- Integração - é responsável pela formação do pacote de instalação do software desejado de modo que este se torne auto instalável e totalmente operacional nas plataformas do Banco após sua instalação. A geração do pacote só é possível depois de resolvidos os conflitos hardware-software e software-software, ou seja, após o software se tornar totalmente funcional e integrado à plataforma operacional do Banco. Esta integração poderá ocorrer entre softwares e dispositivos;
- Prova de Conceito - consiste na análise operacional de um ou mais softwares, em laboratório, que simule as condições reais de operação da solução, visando a identificação de seus limites de desempenho;
- Customização - visa a customização dos softwares para atendimento aos requisitos do Banco. Os softwares podem ter suas funcionalidades estendidas com desenvolvimento de novas funcionalidades ou pela aplicação de módulos adicionais (plugins/add-ons/extensões) ou por uma simples mudança nas configurações com o objetivo de atender a uma necessidade específica do Banco;
- Homologação - visa a verificação das funcionalidades do software, já customizado ou não, e sua qualidade, de acordo com a norma ISO/IEC 9126 (NBR 13596), nos equipamentos e ambientes para os quais se destina. O Banco pode demandar ainda verificação de segurança, com testes de simulação de ataques maliciosos. É definida uma homologação para cada modelo de equipamento (configuração de hardware) a que se destina;
- Documentação - Para o serviço de documentação, poderá haver demandas de registro das atividades que serão desenvolvidas pela equipe, com geração de planejamento estruturado de acordo com metodologias de mercado (ex.: PMBOK e SCRUM), de criação de documentação de auxílio à operação e uso das soluções do Banco (manuais e apostilas – atendimento único ao público da Diretoria de Tecnologia) e modelos de código, com o propósito demonstrar diferenças de sintaxe, semântica e idioma em linguagens de programação de forma didática (crestomatia de programas). Toda documentação deverá ser gerada em formato aberto de documentos (ex.: ODF) e armazenada em repositório de documentos, com controle de versão e responsável, definido pelo Banco;
- Transferência de Conhecimento - visa o repasse de conhecimento, habilidades e competências adquiridos nas soluções em operação nos ambientes do Banco. As demandas de Transferência de Conhecimento serão do estilo FAZAP – Fazendo e Aprendendo. Poderá haver demanda de FAZAP tanto na forma como foi construída a solução tecnológica, ou seja, nas ferramentas que compõem a solução, com passo a passo de instalação, configuração, integração, testes, etc. (foco nos funcionários que farão parte da construção da solução ou prestarão suporte de 2º nível), quanto na forma de uso da solução já construída (foco aos funcionários que prestarão suporte técnico de 1º nível e usuários finais);
- Consultoria - Serviço de diagnóstico e prestação de informações úteis com o objetivo de se dirimir dificuldades para o Banco no processo de Entrega de Soluções Tecnológicas;
- Manutenção - visa a conservação das soluções do Banco funcionais, englobando assim todos os demais serviços (Prospecção, Instalação, Configuração, Integração, Prova de Conceito, Customização, Homologação, Documentação e Monitoração). Cada serviço executado em apoio à Manutenção deverá ser devidamente registrado para composição do histórico de serviços do Banco. Além da manutenção de matrizes, poderá haver demanda por manutenção de soluções particulares.

#### 1.25.1. Tecnologias Empregadas

- DevOps, Scrum, Kanban, OKR
- ITIL
- Sistemas Operacionais POSIX

- Servidores de Aplicações Java
- Servidores Web
- Virtualização de Servidores
- Contêineres
- Bancos de dados relacionais e não relacionais
- Tecnologias de Rede
- Monitoração do ambiente
- Active Directory (LDAP, AD, etc..)
- Codecs
- Ambientes de Desenvolvimento (Eclipse, Android Studio, etc..)
- Ferramentas de Colaboração (Office 365, LibreOffice, Google Suite, etc..)
- Browsers (Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, etc..)
- Git
- GitHub
- GitLab
- Subversion (SVN)
- Ansible, Puppet, Vagrant, Terraform, Rundeck
- Pytest, Selenium
- Kubernetes, Docker, Azure, AWS, OpenStack, OpenShift
- JavaScript, Shell Script, Ruby, Python, PowerShell, PowerCLI, Java, C, C++, PHP, Perl, VBScript, HTML5
- JSON, XML, YAML, YANG
- APIs Soap e REST
- GTK
- Red Hat Linux, SUSE Linux, Oracle Linux, Ubuntu Linux, Debian Linux, zLinux, CentOS e Windows

### 1.26. Engenheiro IA (Inteligência Artificial)

- Projetar, treinar e otimizar modelos de ML para resolver problemas específicos e tomar decisões autônomas.
- Realizar a preparação e limpeza de dados para alimentar os modelos de IA, garantindo qualidade e relevância.
- Criar algoritmos personalizados e ajustar modelos existentes para atender aos requisitos específicos do projeto.
- Integrar modelos de IA em sistemas existentes ou desenvolver soluções autônomas para automatizar tarefas e processos.
- Avaliar a eficácia e a precisão dos modelos de IA, ajustando-os conforme necessário para melhorar o desempenho.

#### 1.26.1. Tecnologias Empregadas

- TensorFlow, PyTorch, Scikit-learn
- Python, R
- Matplotlib, Seaborn
- Jupyter Notebooks, Google Colab
- Pandas, NumPy

#### 1.26.2. Certificações

Apresentar no mínimo 1 (uma) certificação

- Certificação TensorFlow Developer (TFD)
- Certificação Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate

- Certificação AWS Certified Machine Learning – Especialidade

### 1.27. Líder de Posto

- Gerenciar e acompanhar todas as Ordens de Serviço;
- Realizar o recebimento e a entrega das Ordens de Serviço;
- Acompanhar a qualidade na execução das Ordens de Serviço, de acordo com os requisitos e os padrões definidos e utilizados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.;
- Acompanhar a entrega da Ordem de Serviço dentro do prazo e com a qualidade requerida;
- Informar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o adequado atendimento das Ordens de Serviço;
- Atuar, como representante da PROPONENTE, para solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, em relação a questões envolvendo a prestação de serviço;
- Assegurar que as determinações da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A sejam disseminadas junto aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- Prestar todas as informações à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A sobre as Ordens de Serviço em andamento ou concluídas;
- Participar periodicamente, a critério da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução, em ambiente de interesse da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A, com seus representantes ou outras pessoas indicadas por ele.
- Realizar a gestão dos postos de serviço para o bom cumprimento contratual, tais como cadastro de postos em ferramentas da contratada, avaliações de gráficos de performance de disponibilidade, produtividade e qualidade, atuar de forma proativa para a boa prestação de serviço.

## NÍVEIS DE SENIORIDADE

2.2 Os níveis de senioridades dos analistas que serão alocados na prestação de serviços deste contrato são:

### 2.3.1. Analista Júnior

- desenvolve projetos sob orientação;
- ter conhecimento de linguagens de desenvolvimento;
- análise de sistemas;
- gerenciamento de banco de dados
- técnicas de levantamento de requisitos;
- domínio de um aplicativo;
- levantamento de dados junto a usuários
- ter pelo menos 6 (seis) meses comprovados de atuação na área de TI ou;
- ter cursado no mínimo 50% de algum curso na área de TI ou;
- possuir mais de 120 (horas) de curso na área de TI com certificação de conclusão.

### 2.3.2. Analista Pleno

- ter no mínimo dois anos de experiência comprovada;
- atua em atividades específicas, que exigem profundo conhecimento;
- toma decisões endossadas por um superior;
- enxerga padrões, conceitos e princípios ao invés de um conjunto de regras específicas;
- tem experiência considerável em enfrentar situações reais;
- sua decisão é ditada mais pela experiência do que estritamente por conhecimento formal;
- sente-se responsável por suas decisões;
- ter pelo menos 2 (anos) anos comprovados de atuação na área de TI;
- ter concluído curso superior ou especialização na área de TI ou;

- possuir mais de 240 (horas) de curso na área de TI com certificação de conclusão.

### **2.3.3. Analista Sênior:**

- toma decisões;
- age de forma autônoma, com base no conhecimento e experiências adquiridos ao longo da carreira;
- lidera pessoas e projetos;
- conhecimentos e habilidades decisórias altamente desenvolvidas e exercidas com intuição e bom-senso;
- possui e exerce uma compreensão global e integradora, ao invés de analisar partes separadas;
- tem uma boa vivência prática, é capaz de tomar decisões adequadas entre várias soluções concorrentes;
- ter pelo menos 5 (cinco) anos comprovados de atuação na área de TI;
- ter concluído curso superior ou especialização na área de TI ou;
- possuir mais de 360 (horas) de curso na área de TI com certificação de conclusão.

### **2.3.4. Analista Master:**

- atua fora do processo de supervisão ou por demandas;
- lidera projetos / negócios;
- possui autonomia plena;
- desempenho excelente é a sua característica essencial;
- tem uma vasta experiência prática, que o leva a decidir intuitiva e imediatamente em resposta a um problema ou situação.
- ter pelo menos 6 (seis) anos comprovados de atuação na área de TI;
- ter concluído curso superior ou especialização na área de TI ou;
- possuir mais de 420 (horas) de curso na área de TI com certificação de conclusão.

### ANEXO 3 – QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO, SALÁRIO ACEITÁVEL, LOCAL E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇO

1.1. As atividades descritas no **ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE POSTOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM T.I. PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXECUTADAS PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.** serão desempenhadas com a seguinte quantidade estimada de postos de serviços:

#### 1.2. Lote 1 Júnior e Pleno - 40 horas semanais

PERFIL	JUNIOR			PLENO		
	SALÁRIO	PREÇO	QUANTITATIVO	SALÁRIO	PREÇO	QUANTITATIVO
Desenvolvedor Mainframe			40			40
Desenvolvedor Full Stack			100			80
Desenvolvedor de Aplicativos Móveis			20			20
Analista de Práticas Ágeis			25			20
Analista de Negócios			5			7
Analista de Dados			11			13
Analista de Infraestrutura			10			12
Analista de Suporte e Automação			16			14
Analista de Rede e Segurança			10			13
Arquiteto de Rede			0			3
Analista de Monitoração e Observabilidade			16			10
Arquiteto Cloud			0			4
Arquiteto de Software			0			10
Arquiteto de Banco de Dados			1			5
Analista de Sistemas Operacionais			14			9
Analista de Cybersegurança			45			50
Desenvolvedor Front-End			5			5
Arquiteto de Infra de TI			0			1
Cientista de Dados			2			2
Engenheiro de Dados			1			1
Gestão de Projetos			0			2
Analista UX/UI			10			8
Analista de Teste			10			10
Engenheiro de IA			2			2

PERFIL	SALÁRIO	PREÇO	QUANTIDADE
LÍDER DE POSTO			4

#### 1.3. Lote 2 Sênior e Master - 40 horas semanais

PERFIL	SÊNIOR			MASTER		
	SALÁRIO	PREÇO	QUANTITATIVO	SALÁRIO	PREÇO	QUANTITATIVO
Desenvolvedor Mainframe			30			10
Desenvolvedor Full Stack			30			10
Desenvolvedor de Aplicativos Móveis			10			5
Analista de Práticas Ágeis			13			3
Analista de Negócios			8			4
Analista de Dados			10			4
Analista de Infraestrutura			19			4
Analista de Suporte e Automação			10			2
Analista de Rede e Segurança			12			3
Arquiteto de Rede			6			3
Analista de Monitoração e Observabilidade			5			2
Arquiteto Cloud			4			3
Arquiteto de Software			2			2
Arquiteto de Banco de Dados			5			3
Analista de Sistemas Operacionais			14			5
Analista de Cybersegurança			65			10
Desenvolvedor Front-End			5			1
Arquiteto de Infra de TI			3			2
Cientista de Dados			3			3
Engenheiro de Dados			3			3
Gestão de Projetos			2			2
Analista UX/UI			5			1
Analista de Teste			5			1
Engenheiro de IA			2			2

PERFIL	SALÁRIO	PREÇO	QUANTIDADE
LÍDER DE POSTO			2

#### 1.4. Lote 3 – Júnior, Pleno, Sênior e Master – 12 X 36 horas semanais

PERFIL	JÚNIOR					
	SALÁRIO DIURNO	PREÇO DIURNO	QUANTITATIVO DIURNO	SALÁRIO NOTURNO	PREÇO NOTURNO	QUANTITATIVO NOTURNO
Analista de Práticas Ágeis			2			2
Analista de Negócios			6			2
Analista de Dados			6			4

Analista de Infraestrutura			4			2
Analista de Cybersegurança			4			2

PERFIL	PLENO					
	SALÁRIO DIURNO	PREÇO DIURNO	QUANTITATIVO DIURNO	SALÁRIO NOTURNO	PREÇO NOTURNO	QUANTITATIVO NOTURNO
Desenvolvedor Mainframe			2			3
Desenvolvedor Full Stack			2			3
Desenvolvedor de Aplicativos Móveis			2			4
Analista de Práticas Ágeis			4			3
Analista de Negócios			6			3
Analista de Dados			6			3
Analista de Infraestrutura			6			7
Analista de Rede e Segurança			2			5
Arquiteto de Rede			2			4
Arquiteto de Cloud			2			3
Arquiteto de Banco de Dados			2			2
Analista de Sistemas Operacionais			2			4
Analista de Cybersegurança			12			6

PERFIL	SÊNIOR					
	SALÁRIO DIURNO	PREÇO DIURNO	QUANTITATIVO DIURNO	SALÁRIO NOTURNO	PREÇO NOTURNO	QUANTITATIVO NOTURNO
Desenvolvedor Mainframe			2			3
Desenvolvedor Full Stack			2			3
Desenvolvedor de Aplicativos Móveis			2			2
Analista de Práticas Ágeis			4			3
Analista de Negócios			6			3
Analista de Dados			6			3
Analista de Infraestrutura			4			5
Analista de Rede e Segurança			2			3
Arquiteto de Rede			2			2
Arquiteto de Cloud			2			3

Arquiteto de Banco de Dados			2			2
Analista de Sistemas Operacionais			2			4
Analista de Cybersegurança			12			6

PERFIL	MASTER					
	SALÁRIO DIURNO	PREÇO DIURNO	QUANTITATIVO DIURNO	SALÁRIO NOTURNO	PREÇO NOTURNO	QUANTITATIVO NOTURNO
Desenvolvedor Mainframe			2			2
Desenvolvedor Full Stack			2			2
Analista de Práticas Ágeis			2			2
Analista de Negócios			2			2
Analista de Dados			2			2
Analista de Infraestrutura			2			2
Analista de Rede e Segurança			2			2
Arquiteto de Rede			0			0
Arquiteto de Cloud			2			2
Arquiteto de Banco de Dados			0			0
Analista de Sistemas Operacionais			0			0
Analista de Cybersegurança			4			2

PERFIL	SALÁRIO	PREÇO	QUANTIDADE
LÍDER DE POSTO			4

- 1.5. Para fins de precificação deve-se considerar a quantidade de empregados para a mesma quantidade de postos.
- 1.6. O quantitativo de postos de serviços efetivamente disponibilizado pode variar em função das necessidades e da sazonalidade dos negócios da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., não constituindo compromisso de demanda por parte da Contratante. Ademais, os perfis e capacidades técnicas constam detalhadas no Anexo 2.
- 1.7. Os quantitativos de Analistas de TI por nível e senioridade, indicados na tabela foram determinados apenas para efeito de precificação do contrato. O efetivo acionamento mensal dos postos de serviços poderá variar em cada nível e senioridade, respeitados os limites indicados na tabela e o valor total do contrato.
- 1.8. Desde que acordado entre as partes o contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), tomando por base o valor atualizado correspondente à quantidade estimada de postos indicados na tabela, mediante aditivo contratual. As supressões poderão exceder o percentual estabelecido neste item, desde que acordado entre as partes.
- 1.9. No caso de greve nos meios de transporte, para a continuidade das atividades, em todos os dias que perdurar a referida greve, a PROPONENTE deverá disponibilizar percentual mínimo de 30% dos recursos alocados na operação.

- 1.10. Para o controle efetivo da quantidade de empregados da PROPONENTE, alocados na prestação dos serviços, a PROPONENTE obriga-se a fornecer, mensalmente ou em menor período, a critério da BB TECNOLOGIA S.A, planilha atualizada dos funcionários.

## 2. SALÁRIO ACEITÁVEL

2.1. A PROPONENTE deverá respeitar os salários aprestados na tabela do item 1.2.

2.1.1. Os salários e todos os custos relacionados ao posto deverão ser informados no **ANEXO 6 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** no campo "1.A. Salário base" da tabela II - Remuneração, Benefícios e Insumos.

2.1.2. Em relação ao item "B – Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração" no **ANEXO 6 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, a PROPONENTE deverá preencher somente os campos que estiverem em amarelo, mantendo inalterados os já preenchidos.

2.1.3. Será aceita proposta de preço desonerada desde que confeccionada de acordo com o item 2.1.2 e item 12 – INSS/FGTS/TRIBUTOS.

2.1.4. Os enquadramentos salariais devem obedecer no mínimo os valores previstos na legislação vigente, não sendo inferior ao constante na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e referenciados na tabela do item 1.2.

2.1.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexecutáveis, conforme Artigo 56 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

## 3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. Os serviços prestados pela PROPONENTE deverão ser executados prioritariamente nas dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. de Brasília-DF. Excepcionalmente poderão ser indicadas outras localidades para a prestação do serviço, seja de forma presencial ou em regime de Teletrabalho a critério da CONTRATANTE.

3.2. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A disponibilizará espaço físico, infraestrutura tecnológica e notebooks para a plena execução das atividades pela PROPONENTE, que se obriga a zelar pela integridade das áreas, mobiliário, equipamentos e dados entregues para cumprimento de suas obrigações, ficando desde já estipulada a obrigatoriedade e concordância no ressarcimento de quaisquer danos que ocorram e que venham acarretar prejuízos para a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A e/ou seus clientes, inclusive de imagem, vazamento de informações e erros nos procedimentos operacionais.

3.3. A PROPONENTE não poderá, sem aviso prévio e expresso consentimento da BB TECNOLOGIA S.A, instalar nas áreas operacionais qualquer máquina, mobiliário, equipamento ou aparelho.

## 4. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os Lotes 1 e 2 contemplam os Postos de Serviços que executarão suas atividades nos dias úteis do mês, compreendido entre 7h e 22h, com carga horária semanal de **40 horas**. Em comum acordo entre as partes, as atividades poderão ser realizadas também em horários alternativos dependendo da necessidade do serviço. Para fins de precificação deverá ser considerado **22 dias úteis**.

4.2. O Lote 3 contemplam os Postos de Serviços que executarão suas atividades no regime de escala de 12X36 hrs observadas a legislação trabalhista contidas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

- 4.3. Deverá ser observada jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para descanso previsto por Lei.
- 4.4. Quanto aos serviços prestados que incidirem em horas extraordinárias, adicional noturno e sobreaviso serão observadas as regras percentuais contidas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho)
  - 4.4.1. Não deverá ser precificado na planilha de custos as horas extraordinárias, adicional por parte dos Proponentes, porém, caso necessário, as horas extraordinárias, eventualmente realizadas, devidas aos empregados da PROPONENTE fornecidos à CONTRATANTE serão remuneradas com base no valor hora do salário do respectivo posto de serviço. As horas extraordinárias serão devidas nos seguintes termos:
    - 4.4.2. Quando necessária e autorizada à sua realização pela Contratante.
    - 4.4.3. A hora extraordinária terá 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal;
    - 4.4.4. Os empregados da PROPONENTE que trabalharem em finais de semanas ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.
    - 4.4.5. A realização de horas extraordinárias não excederá a duas horas, dia, por posto de serviço, quando necessário.
    - 4.4.6. As horas extraordinárias realizadas pelo posto de serviço, se permitido serão contabilizadas inicialmente como Banco de Horas se permitido no acordo coletivo ou convenção da classe.
    - 4.4.7. Na ausência de tempo máximo de compensação do Banco de Horas no acordo coletivo ou convenção de classe, será adotado o período de 90 (noventa) dias como quantidade de dias limite para compensação das horas contidas no Banco de Horas.
    - 4.4.8. As horas que superarem 90 (noventa) dias no Banco de Horas, deverão ser convertidas automaticamente em Horas Extras que serão acrescidas para pagamento ao funcionário da PROPONENTE.
- 4.5. A incidência de adicional noturno ocorrerá quando os empregados do PROPONENTE trabalharem no horário compreendido das 22 (Vinte e duas) horas até 05 (cinco) horas da manhã, incidindo um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora normal, observadas as regras percentuais contidas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou constantes na CCT/ACT.
- 4.6. Quando houver a necessidade dos empregados da PROPONENTE ficarem de sobreaviso, as horas efetivamente realizadas de sobreaviso terão acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre a hora normal, observadas as regras percentuais contidas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou constantes na CCT/ACT.
- 4.7. Os valores decorrentes de horas extras, adicional noturno e sobreaviso, somente serão pagos quando sua realização houver sido expressa e previamente autorizada pela CONTRATANTE e comprovado o pagamento ao empregado pela PROPONENTE.

**ANEXO 4 – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

Denominação: (BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A)

Endereço: xxxxx

Cidade: xxxxx Estado: xxxxx

CNPJ: xxxxx Insc.Est.: xxxxx

Neste ato representada na forma de seus atos constitutivos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais) ao final qualificado(s) e assinado(s).

Denominação: (CONTRATADA)

Endereço: xxxxx

Cidade: xxxx Estado: xxxxx

CNPJ: xxxx Insc.Est.: xxxx

Neste ato representada na forma de seus atos constitutivos pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais) ao final qualificado(s) e assinado(s).

1. Ficam conveniadas as seguintes definições:
  - a) **DIVULGADORA:** parte que divulgar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**;
  - b) **RECEPTORA:** parte que receber essas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**;
  - c) **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** significam todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas de uma parte à outra, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, através de fax, desenhos, gráficos ou qualquer outra forma de transmissão utilizada para divulgação da **DIVULGADORA** à **RECEPTORA**;
  - d) **FINALIDADE:** acordo de caráter empresarial que tem como objetivo assegurar que determinadas informações estratégicas sejam mantidas em sigilo e que não haja vazamento de dados corporativos.
2. A **RECEPTORA**, durante o prazo de vigência deste Termo, e a contar da data efetiva do recebimento e ou conhecimento da informação confidencial, se compromete e se obriga a:
  - a) utilizar as informações confidenciais exclusivamente com a finalidade para a qual as mesmas foram divulgadas;
  - b) manter as informações confidenciais em absoluto sigilo e segredo, bem como a não usar nem explorar as referidas informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
  - c) proteger as informações confidenciais contra divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações confidenciais de importância similar;
  - d) limitar a divulgação das informações confidenciais recebidas nos termos deste instrumento a pessoas dentro de sua organização que no desenvolvimento de suas funções tenham necessidade de conhecer as informações confidenciais, ficando desde já acordado que tais pessoas serão devidamente instruídas a proteger e manter a confidencialidade das informações recebidas.
3. As obrigações da **RECEPTORA** especificadas no item 2, não se aplicarão relativamente a qualquer das informações confidenciais que:
  - a) ao tempo de sua transmissão à **RECEPTORA**, ou posteriormente, sejam ou venham a ser de domínio público, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pela própria **RECEPTORA**;
  - b) estiverem na posse legal da **RECEPTORA** por ocasião da divulgação, desde que tenham sido

recebidas legitimamente de terceiro (que não seja a parte DIVULGADORA), sem violação de obrigação legal e ou obrigação de sigilo assumida com a parte reveladora;

- c) forem independentemente desenvolvidas pela RECEPTORA, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;
  - d) forem necessariamente divulgadas pela RECEPTORA no cumprimento de ordem judicial, ficando ressalvado que a RECEPTORA deverá, nesse caso, avisar a DIVULGADORA, imediatamente, por escrito, para que a esta seja dada a oportunidade de se opor à revelação e ou tomar medidas legítimas e razoáveis para evitar ou minimizar o alcance dessa divulgação;
  - e) ao tempo de sua transmissão para a RECEPTORA, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da RECEPTORA.
4. A RECEPTORA concorda que a parte DIVULGADORA é e continuará sendo a exclusiva proprietária de suas informações confidenciais e de todas as patentes, direitos autorais, segredos comerciais, marcas registradas e outros direitos de propriedade intelectual. Nenhuma licença ou transferência de qualquer desses direitos à RECEPTORA é concedida ou fica implícita nos termos deste instrumento.
  5. Nada do contido neste instrumento será interpretado, implicitamente, por presunção, analogia ou de outra forma, como concessão de licença por uma das partes à outra para fazer, mandar fazer, usar ou vender qualquer produto e/ou serviço utilizando as informações confidenciais, ou como licença nos termos de qualquer patente, pedido de registro de patente, modelo de utilidade, direito autoral ou qualquer outro direito de propriedade industrial ou intelectual cobrindo o mesmo.
  6. A RECEPTORA assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de divulgação não autorizada pela DIVULGADORA das informações confidenciais, ainda que feita por seus acionistas, diretores, empregados, prestadores de serviços ou fornecedores a ela vinculados.
  7. A pedido da parte DIVULGADORA, a RECEPTORA devolverá à mesma, imediatamente, todos os documentos e outras manifestações corpóreas das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS recebidas pela RECEPTORA nos termos deste instrumento, bem como todas as cópias e reproduções dos mesmos.
  8. O prazo de vigência do presente Termo finda com o término da prestação dos serviços e mesmo assim, não eximirá a RECEPTORA das obrigações por ela assumidas quanto ao sigilo e confidencialidade em relação às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe foram transmitidas pela DIVULGADORA.
  9. Fica eleito o foro da Cidade do Rio de Janeiro - RJ para dirimir quaisquer questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, com as 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

---

Local e data

## ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

*(Este modelo é um exemplo de como será avaliada a qualificação técnica da proponente)*

Atestamos para os devidos fins que a empresa..... *nome e CNPJ da empresa favorecedora*) estabelecida à .....(*endereço completo da empresa prestadora do serviço*), na categoria de prestadora de serviços, objeto desta contratação, executou para esta empresa ..... (*nome e CNPJ da empresa emitente*), na condição de **cliente usuária** dos serviços especificados abaixo, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_:

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS :**.....

**QUANTIDADE DE POSIÇÕES DE ATENDIMENTO:** .....

**Nº CONTRATO:**....., de \_\_\_\_/\_\_\_\_/.....

**VALOR PARCIAL / GLOBAL (R\$):**..... *(se possível)*

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos no Contrato acima referenciado, cumprindo prazos pactuados, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas pelo Contratado.

Local e data

**CARIMBO E ASSINATURA DA DECLARANTE**

**CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE:**

- a)** os atestados podem ser emitidos por uma mesma pessoa jurídica, desde que os serviços executados sejam oriundos de diferentes contratos;
- b)** a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da contratação;
- c)** o atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica que comprovadamente tenha utilizado os serviços compatíveis com o objeto da contratação, de forma que comprove a qualificação técnica da proponente para o fornecimento;
- d)** não serão aceitos atestados emitidos para outros fornecedores que não sejam aqueles que efetivamente tenham assinado o contrato com a emitente.

**ANEXO 6 – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

As planilhas de custos e formação de preços estarão disponíveis através de solicitação via **e-mail: [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br)**

## **ANEXO 7 – (MPO) MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

BB Tecnologia e Serviços S.A.

**Versão 1.0**

Brasília, 25 de setembro de 2023.

---

**ÍNDICE**

1.	OBJETIVO .....	69
2.	DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC.....	69
3.	MATRIZ DE INTERVENIENTES .....	69
4.	FÓRUNS DE RELACIONAMENTO.....	70
5.	PROCEDIMENTOS PARA CONECTIVIDADE .....	70
6.	CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS.....	71
7.	CONCESSÃO DE ACESSOS .....	71
8.	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE TI - PDSTI.....	103
9.	REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	103

## 1. OBJETIVO

**1.1.** O MPO – Manual de Procedimentos Operacionais é um conjunto de orientações, que objetiva detalhar os procedimentos necessários à operacionalização do contrato, conforme previsto no item XXXXX

**1.2.** Contratação de empresa para fornecimento de postos de serviços, para apoio às atividades de Tecnologia da Informação executadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., em suas instalações ou localidades por ela definidas.

## 2. DIVISÃO DE APOIO Á GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC - Diage

**2.1** A Dites/Gesed/Diage - Divisão de Apoio á Gestão de Serviços de TIC localizada no EPN 508 Conjunto "C" Lote 07, Brasília - DF. CEP 70740-543 - Asa Norte - Brasília – DF.

**2.2** E-mail para contato: [ditec.fabricas@bb.com.br](mailto:ditec.fabricas@bb.com.br)

**2.3** Como gestora do produto Fábrica de Software da Dites/Gesed, a Divisão possui as seguintes atribuições principais na condução dos contratos:

- acompanhar funcionamento de ferramenta de trâmite de demandas
- elaborar o MPO, em conjunto com o gestor do serviço e o Fornecedor;
- participar dos Fóruns contratuais previstos;
- acompanhar relatórios de ANS, Produtividade e Qualidade da operação;
- acompanhar o faturamento mensal;
- prestar informações e assessoria em seu âmbito de atuação.

## 3. MATRIZ DE INTERVENIENTES

BBTS			
Nome	Função	Telefone	E-mail pessoal e corporativo

EPN 508 Conjunto "C" Lote 07, Brasília - DF. CEP 70740-543 - Asa Norte - Brasília – DF.

Fornecedor				
Nome	Função	Telefone	E-mail pessoal e corporativo	Contrato

*Localização:*

## 4. FÓRUNS DE RELACIONAMENTO

4.1 Os Fóruns de Relacionamento (Estratégico, Tático e Operacional) têm suas reuniões coordenadas pelo Fiscal de Serviço e são compostos por representantes do BBTS e do Fornecedor, com o seguinte escopo:

- Fórum Estratégico: Para discussão e proposição acerca de assuntos relacionados à efetividade do contrato e da relação entre as partes;
- Fórum Tático: Para avaliação da qualidade dos serviços prestados, a adequação dos níveis estabelecidos para as medições do NMSE e tratamento de assuntos submetidos pelo Fórum Operacional;
- Fórum Operacional: Para construção e atualização do Manual de Procedimento Operacional (MPO), prioridades de serviços, solução de pendências relacionadas à prestação do serviço e avaliação periódica dos relatórios operacionais.

4.1.1 Periodicidade dos Fóruns:

- Estratégico: Sob demanda;
- Tático: Sob demanda;
- Operacional: Mensal.

*Obs: os Fóruns poderão ser solicitados esporadicamente a pedido da BBTS ou do Fornecedor.*

4.1.2 Assuntos técnicos podem ser tratados diretamente entre as Gerências Demandantes e o Fornecedor.

## 5. PROCEDIMENTOS PARA CONECTIVIDADE

5.1 Os procedimentos para conectividade do Fornecedor com a BBTS são os seguintes:

- 5.1.1 Fornecedor solicita à Dites/Gesed/Diage - Divisão de Apoio à Gestão de Serviços de TIC uma reunião para esclarecimentos e definição da forma de conexão;
- 5.1.2 Dites/Gesed/Diage - Divisão de Apoio à Gestão de Serviços de TIC agenda reunião com a participação da Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep e área técnica responsável pelas conexões externas da BBTS;
- 5.1.3 Fornecedor define a forma de conexão com a BBTS (exemplos: link dedicado, VPN entre outros);
- 5.1.4 Área técnica da BBTS disponibiliza os documentos e requisitos necessários para configurar e implementar a conexão;
- 5.1.5 Após o estabelecimento da conexão, o Fornecedor homologa a conectividade, em conjunto com a área técnica do BBTS, acessando os serviços/aplicativos disponibilizados.

5.2 Acessos a específicos a determinadas URLs:

- 5.2.1 O Fornecedor identifica os acessos necessários com *Host* - IP/Porta (de destino), indicando o seu IP (de origem) e um contato da própria empresa (suporte/infra) para os testes de conectividade, caso necessário;
- 5.2.2 O Fornecedor encaminha solicitação de liberação ("de acordo") ao Gestor demandante dos serviços (Ger. de Equipe ou Centro);
- 5.2.3 O Gestor autoriza e encaminha o pedido, com a justificativa da necessidade de liberação do acesso, ao *e-mail*: @bbts.com.br
- 5.2.4 A Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep fará abertura do chamado (INT) junto às áreas técnicas do BBTS
- 5.2.5 Após estabelecidas as regras, o Fornecedor será comunicado das informações de IP/Nat para tentativa de acesso.

### 5.3 Indisponibilidade

- 5.3.1 Em caso de indisponibilidade nos acessos existentes na conexão com a BBTS, o Fornecedor deve informar a Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep, para acionamento das áreas internas responsáveis (se necessário, será estabelecido contato entre o Fornecedor e a equipe técnica da BBTS para testes de conectividade).

## 6. CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS

- 6.1 Somente terão direito ao código de usuário os profissionais do Fornecedor que estiverem atendendo às solicitações de serviços ou na função de administração do contrato.
- 6.2 Para que o profissional receba o código de usuário o Fornecedor deve encaminhar ao Fiscal de Serviço, de modo digital, os documentos/formulários disponibilizados Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep, devidamente preenchidos e assinados.
- 6.3 As solicitações de cadastramento devem ser encaminhadas pelo por e-mail xxxx@bbts.com.br Assunto: Posto de Serviço Atividades de Apoio TI - Cadastro de Colaboradores.
- 6.4 O Fiscal de Serviço providenciará o cadastro dos colaboradores e o registro do atendimento.
- 6.5 A geração de crachá para os profissionais deve ser solicitada pelo Fornecedor, através de formulário próprio disponibilizado pela à Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep e sua pertinência será avaliada pelo Fiscal de Serviço/Demandante.
- 6.6 Caso um colaborador do Fornecedor seja desligado de seu quadro ou deixe de atuar nos prédios da BBTS, o Fornecedor deverá comunicar o BBTS sobre tal situação de forma imediata.

## 7. CONCESSÃO DE ACESSOS

- 7.1 A Superintendência de Serviços e Produtos de TIC –Susep efetua a criação da chave do colaborador, além dos acessos básicos e primeiro passos para início das atividades.
- 7.2 Deverão ser criados, além das chaves de acesso, crachá, e-mail e cartão de acesso físico na dependência onde o funcionário do fornecedor irá atuar.

---

**8. REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**8.1** As atividades deverão ser entregues conforme demandas diárias direcionadas a cada perfil de colaborador, sendo a disponibilidade, produtividade e qualidade monitorada em ferramenta específica para fins de apuração de faturamento, conforme constante em contrato.

**8.2** Os documentos referenciados no contrato serão entregues ao Fornecedor de acordo com a necessidade do serviço a ser solicitado. Quaisquer alterações do processo realização das atividades serão encaminhadas ao Fornecedor e será acordado entre as partes o prazo para adaptação.

**ANEXO 8 – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE – FQ415-042****1. Informações Cadastrais**

- 1.1. Razão social:  
1.2. Nome fantasia:  
1.3. CNPJ:  
1.4. Endereço:  
1.5. CEP:  
1.6. E-mail:  
1.7. Website:  
1.8. Telefone:  
1.8.1 Telefone 1:  
1.8.2 Telefone 2:  
1.8.3 Telefone Celular:
- 1.9. Porte da Empresa:  
 Microempresa – Faturamento menor ou igual a R\$ 360 mil.  
 Pequena empresa – Faturamento maior que R\$ 360 mil e menor ou igual a R\$ 4,8 milhões.  
 Média empresa – Faturamento maior que R\$ 4,8 milhões e menor ou igual a R\$ 300 milhões.  
 Grande empresa – Faturamento maior que R\$ 300 milhões.
- 1.10. Ramo principal de atividade da empresa:  
 Comercial  
 Industrial  
 Prestação de Serviço
- 1.11. Informar número de Empregados:

**2. Eixo Gestão**

- 2.1. A empresa possui Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos que descrevem as condutas éticas que devam ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?  
 Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 2.2. A empresa possui alguma política formal ou programa de responsabilidade empresarial que inclua aspectos ambientais, sociais e de saúde e segurança do colaborador?  
 Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 2.3. A empresa divulga publicamente relatório anual sobre sua atuação referente aos eixos financeiros, ambientais e sociais?  
 Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 2.4. Qual o faturamento da empresa nos últimos 3 anos?  
2020: \_\_\_\_\_ 2021: \_\_\_\_\_ 2022: \_\_\_\_\_

- 2.5. A empresa possui algum certificado do sistema gestão? (ISO 9.001, 14.001, 16.001, 27.001, 37.001, OHSAS 18.001, entre outros)?

Sim  Não

**Nota** – Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

2.6. A empresa promove ações de capacitação do público interno em questões relacionadas a gestão ambiental, diversidade, assédio, direitos humanos, anticorrupção, etc.?

Sim  Não

**Nota** – Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

### 3. Eixo Social (Direitos Humanos)

3.1. A empresa possui compromisso formal com os Direitos Humanos?

Sim  Não

**Nota 1** - Considerar compromissos relacionados: à erradicação do trabalho infantil, erradicação do trabalho forçado ou compulsório, combate à prática de discriminação em todas suas formas, prevenção do assédio moral e do sexual, valorização da diversidade, respeito à livre associação sindical e direito à negociação coletiva.

**Nota 2** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma ‘português’ e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.2. A sua empresa responde ou respondeu, nos últimos 3 anos, processo judicial ou administrativo decorrente de práticas envolvendo trabalho forçado ou compulsório e/ou trabalho infantil, em suas próprias operações ou em sua cadeia de suprimentos?

Sim  Não

**Nota:** Se positivo, apresentar evidência (s) com o número do processo e instância. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.3. A sua empresa responde ou respondeu, nos últimos 3 anos, processo judicial ou administrativo decorrente de práticas envolvendo assédio moral ou sexual e/ou discriminação em suas próprias operações ou em sua cadeia de suprimentos?

Sim  Não

**Nota:** Se positivo, apresentar evidência (s) com o número do processo e instância. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.4. A sua empresa promove o engajamento do público interno, incluindo trabalhadores terceirizados, no combate a qualquer prática de discriminação em matéria de emprego e ocupação?

Sim  Não

**Nota** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma ‘português’ e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042. Considerar iniciativas ou procedimentos relacionados: à seleção e contratação, promoção, acesso a treinamento, sensibilização dos funcionários diretos e trabalhadores terceirizados para o tema.

3.5. A empresa avalia a satisfação dos funcionários e implementa ações de melhoria contínua?

Sim  Não

**Nota 1** - Em caso de resposta positiva, considerar que pelo menos um dos temas seguintes são atendidos: Clima organizacional (exposição a estresse, ambiente harmônico, cooperação entre funcionários, etc.); Carga de trabalho (horas trabalhadas, metas de produção e outros tipos de demandas); Remuneração compatível com a carga de trabalho; Benefícios.

**Nota 2** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma ‘português’ e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.6. A empresa tem políticas de melhoria da qualidade de vida dos funcionários?

Sim  Não

**Nota 1** - Em caso de resposta positiva, considerar que pelo menos um dos temas seguintes são atendidos: Incentiva ações para a alimentação saudável, academia, ginástica laboral e outras atividades que promovam o bem estar e uma vida mais saudável (física e psíquica); Conscientiza, informa e estimula seus funcionários quanto a um estilo de vida saudável; Acompanha a situação de seus funcionários quanto a aspectos relacionados à sua qualidade de vida e estrutura programas que incentivem progressos em relação ao tema; Possui programas que incentivem a redução de horas-extras e equilíbrio entre carga horária disponível e demanda de trabalho.

**Nota 2** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.7. A empresa busca, por meio de práticas cotidianas, construir um relacionamento com a comunidade local visando seu desenvolvimento?

Sim  Não

**Nota** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.8. A empresa tem política de diversidade publicamente disponível que inclua fatores de diversidade como gênero, cor, etnia, orientação sexual, país de origem ou nacionalidade?

Sim  Não

**Nota** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.9. Nos quadros da empresa tem mulheres ocupando cargo de gerência e/ou diretoria?

Sim. Quantas? \_\_\_\_\_  Não

3.10. Nos quadros da empresa tem negros ocupando cargo de gerência e/ou diretoria?

Sim. Quantos? \_\_\_\_\_  Não

3.11. Na empresa existe diferença na remuneração entre pessoas de gêneros diferentes ocupantes de cargos de gerência e/ou diretoria?

Sim. Percentual médio da diferença \_\_\_\_\_  Não

3.12. Na empresa, as funcionárias que retornam de licença-maternidade permanecem por no mínimo 12 meses após o retorno?

Sim  Não.

3.13. Nos quadros da empresa tem pessoas com deficiência (PcD)?

Sim. Quantas? \_\_\_\_  Não

3.14. A empresa adota medidas visando promover a empregabilidade de pessoas com deficiência (PcD)?

Sim  Não

**Nota 1** - Considerar uma ou mais das seguintes medidas: investimento em meios de acessibilidade; investimento em tecnologias adequadas para a realização do trabalho; capacitação profissional; sensibilização e conscientização de seus funcionários para a recepção e boa convivência profissional.

**Nota 2** - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

3.15. A empresa disponibiliza plano de saúde para os funcionários?

Sim  Não

3.16. Qual o tempo médio de trabalho dos funcionários da empresa?

De 1 a 5 anos

- De 5 a 10 anos  
 Acima 10 anos

#### 4. Eixo Ambiental

- 4.1. O monitoramento e a mitigação dos riscos socioambientais fazem parte da estratégia da empresa?  
 Sim  Não
- 4.2. A alta direção patrocina/acompanha as ações/estratégias ambientais?  
 Sim  Não
- 4.3. A empresa possui licença (s) ambiental (is) para o funcionamento? (Licença de Operação - LO ou equivalente)?  
 Sim  Não  Não se aplica

**Nota 1 - Caso seja aplicado à atividade da empresa a necessidade da licença ambiental.**

**Nota 2 – Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 4.4. A empresa possui passivos ambientais?  
 Sim  Não
- 4.5. A empresa foi autuada, multada ou notificada nos últimos 10 anos por motivo de crime ou descumprimento da legislação ambiental?  
 Sim  Não

**Nota 2: Se positiva apresentar evidência com o número do processo e órgão para verificação. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 4.6. A empresa possui procedimentos estruturados para logística reversa, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010?  
 Sim  Não  Não se aplica

- 4.7. A empresa possui programa de Coleta seletiva implementado?  
 Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 4.8. A empresa emite relatório de emissão de GEE (Gases do efeito estufa) relacionados a sua atividade?  
 Sim  Não  Não se aplica

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 4.9. A empresa possui política ambiental para redução da emissão de GEE (Gases do efeito estufa)?  
 Sim  Não  Não se aplica

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

- 4.10. A empresa tem conhecimento da procedência dos insumos utilizados no seu processo produtivo e/ou prestação de serviço?  
 Sim  Não

- 4.11. A empresa possui programa de geração distribuída ou faz uso de outra matriz energética além da convencional?  
 Sim Qual? \_\_\_\_\_  Não

- 4.12. A empresa possui ações/metad para redução do consumo de energia elétrica e água?  
 Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

**5. Eixo Integridade**

5.1. Nome, cargo e percentual de participação (quando aplicável) de seus proprietários, sócios controladores, conselheiros e diretores:

Nome	CPF	Cargo	% Participação (quando aplicável)

5.1.1 Percentual de participação societária da sua empresa em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada, bem como a razão social e o CNPJ das mesmas.

Não se aplica

Razão Social	CNPJ	% Participação	Relacionamento Societário

5.2. A empresa ou sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas estão localizadas ou realizam operações comerciais e financeiras nos seguintes locais:

Angola, Argentina, Bolívia, China, Colômbia, Gabão, México, Nigéria, Paraguai, Tanzânia, Venezuela, Ilhas Cayman, Cingapura, Mônaco, Panamá, Ilhas Virgens Britânicas, Nicarágua.

Sim       Não

5.3. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?

Sim. Qual? \_\_\_\_\_  Não

5.4. Algum integrante da Alta Administração<sup>1</sup> ou seus familiares<sup>2</sup> (até terceiro grau) ocupa ou é candidato a cargo eletivo ou cargo de confiança na administração pública?

Sim       Não

5.4.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome	Grau de Parentesco	Nome do Órgão/Entidade	Cargo	Período

<sup>1</sup> Ocupantes de cargo ou membros de colegiados posicionados hierarquicamente acima da linha gerencial média. Ex.: Membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, Sócios, Presidente, Vice-presidente, Diretor e/ou Gerente Executivo.

<sup>2</sup> Primeiro grau: pai, mãe e filhos; Segundo grau: irmãos, avós e netos; Terceiro grau: tios, sobrinhos, bisavós e bisnetos

5.5. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares (até terceiro grau) mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?

Sim       Não

5.5.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome	Nome do Órgão/Entidade	Cargo	Grau de Parentesco	Nome do empregado ou membro	Cargo do empregado ou membro

5.6. Algum integrante da Alta Administração é familiar (até terceiro grau) de algum empregado da BB Tecnologia e Serviços que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da BBTS ou de funcionário que trabalhe diretamente com o processo de compra e contratação da BBTS?

Sim  Não

5.6.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome	Grau de Parentesco	Nome do empregado ou membro	Cargo do empregado ou membro

5.7. A sua empresa possui regras específicas formalizadas para visitas e demais interações com entes públicos, com foco na Prevenção e Combate à Corrupção?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.8. Algum integrante da Alta Administração da sua empresa já foi preso, acusado, investigado (mesmo que em curso), processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.9. A empresa, controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas já foram acusadas, investigadas (mesmo que em curso), processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.10. A empresa, controladora, controlada, coligada ou consorciada já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.11. Algum integrante da Alta Administração, empregado, agente ou terceiro representando a sua empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para angariar ou manter negócios, ou mesmo obter qualquer vantagem comercial, nos últimos 10 anos?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.12. A empresa, controladora, controlada, coligada ou consorciada esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, TCU, TCE, CVM, SEC, PF, etc.) nos últimos 10 anos?

Sim  Não

**Nota – Se positivo fornecer evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.13. A empresa conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?

Sim  Não

5.14. A empresa possui um Programa de Integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?

Sim  Não

**Nota 1 - Caso a resposta desta questão seja "Sim", responder às Questões 5.15 e 5.16.**

**Nota 2 - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.15. A empresa possui uma estrutura hierárquica definida para coordenar e implantar o programa de integridade?

Sim  Não

5.16. O Programa de Integridade é revisado periodicamente pela Alta Administração?

Sim. Qual periodicidade? \_\_\_\_\_  Não

5.17. A empresa possui unidade específica e independente para mapear e analisar os riscos aos quais está exposta e verificar o cumprimento da legislação pelos empregados?

Sim  Não

5.18. A empresa possui mapeamento dos riscos de ocorrência de fraude e corrupção?

Sim  Não

5.19. A empresa possui medidas para evitar atos de corrupção nas situações de risco identificadas?

Sim  Não

5.20. A empresa possui política anticorrupção ou documento equivalente, amplamente distribuída para colaboradores, gestores, diretores e conselheiros?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.21. A empresa possui normativos internos que determinem a proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou vantagem comercial?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.22. A empresa possui normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.23. A empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser**

encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.24. A empresa possui normativos internos de *Due Diligence* para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como: fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais e/ou parceiros operacionais?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.25. A empresa conhece os documentos da BB Tecnologia e Serviços, disponibilizados no site [www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br), relacionados a Compliance, Ética e Integridade?

Sim  Não

<https://www.bbts.com.br/index.php/canal-do-fornecedor-etica-integridade>

5.25.1. Se afirmativo, informar quais documentos disponibilizados pela BBTS ([www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br)) sua empresa tem conhecimento:

- Política de Relacionamento com Fornecedores
- Código de Ética e Normas de Conduta
- Política de Prevenção e Combate à Corrupção, Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo
- Programa de Compliance

5.26. A empresa oferece e/ou recomenda treinamentos periódicos sobre Integridade e/ou sobre os aspectos da Lei Anticorrupção?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.26.1. Se afirmativo, informar para quais públicos a empresa oferece e/ou recomenda treinamentos e fornecer evidências:

Conselheiros  Diretores  Colaboradores  Fornecedores

5.27. A empresa oferece e/ou recomenda treinamentos periódicos sobre o seu Código de Ética, Normas de Conduta?

Sim  Não

**Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.**

5.27.1. Se afirmativo, informar para quais públicos a empresa oferece e/ou recomenda treinamentos e fornecer evidências:

Conselheiros  Diretores  Colaboradores  Fornecedores

5.28. A empresa dá conhecimento e solicita aos empregados, que se relacionam com a BB Tecnologia e Serviços, que respeitem os documentos da BBTS, disponibilizados no site [www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br), relacionados a Compliance, Ética e Integridade?

Sim  Não

<https://www.bbts.com.br/index.php/canal-do-fornecedor-etica-integridade>

5.29. A empresa possui canal de denúncias relacionado à corrupção e a outros desvios de conduta, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados?

Sim  Não

Nota 1 - Caso tenha canal de denúncia, responda à Questão 5.30.

Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.30.O canal de denúncia garante o anonimato evitando qualquer tipo de perseguição ou retaliação ao denunciante?

Sim  Não

5.31.A empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e procedimentos que assegurem a interrupção/correção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados?

Sim  Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.32.A empresa possui normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?

Sim  Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português' e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.33.A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios?

Sim  Não

5.33.1. Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ

5.34.A empresa realiza avaliação prévia de requisito de integridade, para mitigar o risco de estabelecer relação de negócios com fornecedores, parceiros e demais terceiros, eventualmente envolvidos em ato de corrupção?

Sim  Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.35.A empresa divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?

Sim  Não

5.36.A empresa solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?

Sim  Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s). Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

5.37.Nos contratos firmados há previsão de cláusulas que obrigue a contraparte a respeitar

Programa de Integridade  
 Código de Ética/Norma de Conduta

Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção

Nota 1 - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação, que deverá estar no idioma 'português" e que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website. Os arquivos deverão ser nomeados contendo a referência deste item do FQ415-042.

Nota 2 – Pode ser marcado mais de uma alternativa

## 6. Declaração de veracidade das informações

6.1. Declaro e atesto para os devidos fins que este formulário foi preenchido por pessoa com poderes outorgados para representar a empresa e que as informações fornecidas acima, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometemo-nos a comunicar imediatamente à BB Tecnologia e Serviços.

Local e data:

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo: