



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

OBJETO: Contratação simultânea de duas empresas, uma por lote, para o fornecimento de postos de serviços, cujas atividades serão executadas nas unidades da BB Tecnologia e Serviços S.A. em localidades por ela definidas, de acordo com os treinamentos de capacitação, condições, definições e exigências estabelecidas no edital.

Licitações-e nº: 1049278

IMPORTANTE

| RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS | ABERTURA DA SESSÃO | INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS |
|----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Até 23/07/2024 | 23/07/2024 | 23/07/2024 |
| Até às 10h | 10h | 10h30min |

ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. OBJETO
3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
5. CADASTRO DAS PROPOSTAS
6. SESSÃO PÚBLICA
7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
9. FASE RECURSAL
10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
11. GARANTIA CONTRATUAL
12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ME /EPP

ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO
CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS****LICITAÇÃO ELETRÔNICA 2024/36**

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 de Licitação Eletrônica, pelo critério de julgamento Menor Preço, com modo aberto de disputa, na forma abaixo e de acordo com a Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Lei Complementar 123 de 14.12.2006, Decreto nº 8.538, de 6.10.2015 e o Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., publicado na sua página eletrônica (www.bbts.com.br), e os termos deste edital, cuja minuta-padrão foi aprovada pelos Pareceres Jurídicos nº **34/2018** (OS nº 399397), nº **533/2019** (OS nº 562649), nº **1166/2022** (OS nº 735193), nº **1698/2022** (OS nº 803401), nº **2157/2023** (OS nº 876513), nº **2023/2539** (OS nº 918762), nº **2024/3093** (OS nº 1000973) e nº 2024/3122 (OS nº 1011447).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Licitação Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A., denominado RESPONSÁVEL, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.
- 1.3. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas para o endereço eletrônico da Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos indicado abaixo, até 5 dias úteis antes da abertura da sessão.
 - 1.3.1. licitacoes@bbts.com.br
- 1.4. As consultas deverão ser encaminhadas com o seguinte texto no campo "assunto": "**ESCLARECIMENTOS LE 2024/36**" e serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este Edital, no campo "MENSAGENS".
- 1.5. Nos casos em que ocorram problemas de conexão ou surjam dúvidas com relação ao site "Licitações-e", os interessados deverão entrar em contato por meio dos seguintes números de telefone:
 - Capitais e Regiões Metropolitanas: Tel. 4004-0001
 - Demais Localidades: Tel. 0800-729-0001
- 1.6. Para todas as referências de data e hora citadas neste Edital, será observado o horário de Brasília (DF).

- 1.7. Item orçamentário: A despesa decorrente da contratação do objeto desta Licitação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da BB Tecnologia e Serviços S.A.

2. OBJETO

- 2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **ANEXO I** deste Edital.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação os INTERESSADOS que atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos.
- 3.2. Os INTERESSADOS em participar desta Licitação deverão, ainda, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.
- 3.2.1. As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na Cartilha do Fornecedor, disponível no endereço:
<http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>
- 3.3. O credenciamento do INTERESSADO e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.
- 3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015 e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, **a declaração em campo próprio do sistema eletrônico**, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.4.1. **O INTERESSADO deverá apresentar declaração de que se enquadra como ME ou EPP, nos termos do ANEXO V.**
- 3.4.2. O sistema somente identificará o licitante como ME ou EPP caso faça a opção indicada no item 3.4. acima, sendo este o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza ao licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006 previsto neste edital.
- 3.4.3. Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema do Banco, os INTERESSADOS declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos **Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.**

- 3.5. O INTERESSADO, na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte EPP, optante pelo Simples Nacional, deverá avaliar se o objeto da presente licitação se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do **Artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006** e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no Parágrafo Primeiro do citado artigo.
- 3.5.1. Constatando a vedação, não poderá beneficiar-se dessa opção e a proposta apresentada não deverá contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado.
- 3.5.2. Caso venha a ser contratado, estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, independentemente de a proposta, indevidamente, contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado, obrigando-se, ainda, a apresentar à BB Tecnologia e Serviços S.A. a solicitação de exclusão do referido regime, protocolada junto à Receita Federal.
- 3.5.3. O INTERESSADO optante pelo SIMPLES, que não se enquadre em situação de vedação prevista no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, somente poderá beneficiar-se de tal condição se, com o valor ofertado em sua proposta, não vier a exceder o limite de receita bruta anual, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência do Contrato.
- 3.5.4. Se o INTERESSADO optante do SIMPLES extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ao longo da vigência do Contrato, uma vez sendo contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.6. Estarão impedidos de participar de desta Licitação, INTERESSADOS que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- a) Tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;
 - b) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão imposta pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - d) Sejam declarados inidôneos pela União, ou estejam sancionados nos termos da Lei nº 12.846/2013, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - e) Estejam registradas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
 - f) Estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do art. 52 da Lei nº 11.101/2005, ou em concordata, dissolução ou liquidação;
 - g) Sejam constituídos por sócio de empresa que estiver suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União;
 - h) Sejam empresas cujo administrador seja sócio de empresa suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias,

bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União;

- i) Sejam constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- j) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- k) Que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- l) Sejam empregados ou dirigentes da BB Tecnologia e Serviços S.A.;
- m) Que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da BB Tecnologia e Serviços S.A., com empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A. cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação, ou com autoridade do ente público a que a BB Tecnologia e Serviços S.A. esteja vinculada;
- n) Sejam empresas cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a BB Tecnologia e Serviços S.A. há menos de 6 (seis) meses;

3.7. É vedado o nepotismo, nos termos do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório da licitação eletrônica.
 - 4.1.1. O RESPONSÁVEL decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.
 - 4.1.2. Para a contagem dos prazos definidos acima, deverá ser excluído o dia do início do prazo (data da sessão) e incluído o dia do fim do prazo, dia este que deverá ser considerado válido para a prática do ato.
- 4.2. As impugnações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico Divisão de Licitações e Compras da Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos indicado abaixo.
 - 4.2.1. licitacoes@bbts.com.br
- 4.3. As mensagens deverão ser encaminhadas com o seguinte texto no campo **assunto**: **“IMPUGNAÇÃO LE 2024/36”**. As decisões serão registradas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este Edital.
- 4.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no **item 4.1.**

5. CADASTRO DAS PROPOSTAS

- 5.1. O INTERESSADO em participar desta licitação deverá, antes da abertura da sessão pública, cadastrar sua proposta no sítio www.licitacoes-e.com.br. As instruções de acesso ao sistema eletrônico podem ser obtidas no link indicado no **item 3.2.1**.
- 5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O INTERESSADO declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
 - 5.2.1. O INTERESSADO que, previamente à disputa, utilizar o campo de “Informações Adicionais” ou qualquer outro meio no portal Licitações-e para registrar qualquer informação que possibilite identificar sua razão social, nome fantasia, telefone, e-mail de contato ou qualquer outra informação que possa identificar sua empresa, terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 5.3. O INTERESSADO será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4. Caberá ao INTERESSADO acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. O INTERESSADO deverá comunicar imediatamente ao BANCO (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. Quando se tratar de fornecedor residente ou domiciliado no exterior, informar no **ANEXO II** o Número de Identificação Fiscal - NIF, ou respectiva justificativa para não apresentação do referido número, para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 1.277, de 28.06.2012 da Receita Federal do Brasil.
- 5.7. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo o serviço/fornecimento ser cumprido sem ônus adicional a BB Tecnologia e Serviços S.A.

6. SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do RESPONSÁVEL.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os INTERESSADOS poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

- 6.2.1. Na definição do preço a ser proposto, em se tratando de ME ou EPP, a empresa deve prever nos custos de execução do contrato eventual desenquadramento de sua condição de ME/EPP nos termos da LC nº 123/2006. Caso ocorra a extrapolação do faturamento, situação que não configura motivo para reequilíbrio e/ou repactuação, a empresa não poderá utilizar-se dos benefícios do regime tributário diferenciado.
- 6.3. O RESPONSÁVEL verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 6.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as INTERESSADOS.
- 6.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo RESPONSÁVEL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 6.6. Classificadas as propostas, o RESPONSÁVEL dará início à fase competitiva, quando então, os INTERESSADOS poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.7. Iniciada a etapa competitiva, os representantes dos INTERESSADOS deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances ofertados pelos INTERESSADOS serão imediatamente registrados quanto ao recebimento, horário e valor. Em se tratando de Licitação com mais de um Lote, os lances serão Lote a Lote.
- 6.8. O INTERESSADO somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. Os lances ofertados serão no valor global dos serviços (VALOR PARA 24 MESES), observado o disposto no item 7.1.**
- 6.9.1. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos serviços, o valor do lance será dividido pela quantidade total de unidades licitadas no lote. Caso a divisão resulte em valor unitário com centavos, serão consideradas SOMENTE as 2 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.
- 6.9.2. O intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Durante a sessão pública, os INTERESSADOS serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais INTERESSADOS.
- 6.11. O INTERESSADO poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 6.11.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio INTERESSADO.

- 6.12. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do RESPONSÁVEL. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será **automaticamente** encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a melhor proposta, o RESPONSÁVEL poderá negociar com o INTERESSADO, via sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais INTERESSADOS.
- 6.14. Se houver negociação, o INTERESSADO deverá encaminhar, na forma do item **6.19**, a proposta comercial com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 6.15. No caso de desconexão do RESPONSÁVEL no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos INTERESSADOS, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.16. Quando a desconexão do RESPONSÁVEL persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos INTERESSADOS, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.1. O RESPONSÁVEL analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.
- 6.17. Definido o lance classificado em primeiro lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, em existindo diferença de **pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente**, poderá ser reiniciada a disputa entre os demais INTERESSADOS, para definição das demais colocações.
- 6.18. Encerrada a etapa de lances, o RESPONSÁVEL examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do INTERESSADO conforme disposições do Edital.
- 6.19. Os documentos de habilitação solicitados no item 8, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO II**) no valor do menor lance cotado ou negociado, deverão ser remetidos pelo e-mail licitacoes@bbts.com.br, até o 3º (terceiro) dia útil posterior a data de convocação.
- 6.19.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações e Compras, no seguinte endereço: SEP COMÉRCIO RESIDENCIAL NORTE, 508 CONJUNTO "C" LOTE 07, Brasília/ DF - CEP: 70740-543, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.
- 6.19.2. Caberá ao INTERESSADO acompanhar a convocação para apresentar a documentação no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo RESPONSÁVEL.

- 6.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o INTERESSADO não atender às exigências habilitatórias, o RESPONSÁVEL examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do INTERESSADO, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 6.20.1. Também nessa etapa o RESPONSÁVEL poderá negociar com o INTERESSADO para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais INTERESSADOS.
- 6.21. Na hipótese de aplicação da prerrogativa do item 6.20, o INTERESSADO classificado deverá apresentar os documentos de habilitação solicitados no item 8, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO II**), na forma e nos prazos estabelecidos nos itens 6.19 e 6.19.1.
- 6.22. A proposta deverá ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da licitação.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR VALOR TOTAL**, por **LOTE**, para a prestação dos serviços, observados os prazos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital e seus anexos.
- 7.1.1. Caso o INTERESSADO seja empresa residente ou domiciliada no exterior, deverá ser computado, para efeito de julgamento, a alíquota de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, referente à Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico- CIDE, sendo o ônus a cargo da BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 7.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o RESPONSÁVEL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante manifestação fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.2.1. Não será considerada qualquer cláusula ou condição especiais no corpo da proposta, qualquer oferta de vantagens não previstas neste Edital, nem qualquer preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais INTERESSADOS.
- 7.3. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital será desclassificada aquela que:
- 7.3.1. Contenha vícios insanáveis;
- 7.3.2. Não atenda às exigências, não obedeça às especificações previstas neste Edital, ou impuser condições;

- 7.3.3. Apresente valores superiores ao orçamento estimado para a contratação;
- 7.3.4. Apresente preço manifestadamente inexequível;
- 7.3.5. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pelo RESPONSÁVEL;
- 7.3.5.1. O RESPONSÁVEL poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do INTERESSADO que ela seja demonstrada.
- 7.3.6. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio INTERESSADO, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º, do art. 56, da Lei nº 13.303/16.
- 7.3.7. Apresente na sua composição de preços valores de mão de obra inferiores aos pisos salariais da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço, ou, quando este abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior quantidade de pontos de atendimento.
- 7.3.8. Apresente irregularidades ou contiver rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam seu conteúdo;
- 7.3.9. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;

7.4. Em qualquer situação, é facultado ao RESPONSÁVEL negociar redução de preços diretamente com o autor da melhor proposta.

DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.5. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e no Decreto nº 8.538, de 06.10.2015.
- 7.5.1. A identificação do INTERESSADO como ME ou EPP será confirmada após o encerramento dos lances.
- 7.6. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam **iguais ou até 10% (dez por cento)** superiores à proposta melhor classificada.
- 7.7. Para efeito de aplicação do critério de desempate para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata o **item 7.5**, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.7.1. Após o encerramento dos lances, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos a partir da**

convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

7.7.2. Na hipótese de aplicação dos itens **6.20** ou **10.5** deste edital será observada a preferência às microempresas e empresas de pequeno porte. Nesse caso a convocação ocorrerá pelo chat de mensagens do sistema “Licitações-e”, e a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, até o 1º (primeiro) dia útil posterior a data de convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

7.7.3. Não ocorrendo interesse da ME ou EPP em exercer o direito de preferência na forma do **item 7.7.1 e 7.7.2** serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 7.6**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

7.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

7.9. O disposto nos **itens 7.6 e 7.7** relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.10 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais, independentemente da classificação que estejam disputando.

7.11 No caso de propostas com valores iguais, e depois de observadas todas as exigências estabelecidas para o exercício do direito de preferência previsto neste Edital, será observada a seguinte ordem para desempate:

7.11.1. Disputa final, entre os INTERESSADOS empatados em primeiro lugar, na qual os INTERESSADOS empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de lances;

7.11.1.1. Os INTERESSADOS que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção “Enviar Lance de Desempate”, disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa do Licitações-e.

7.11.1.2. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o INTERESSADO cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

- 7.11.2. Permanecendo o empate entre propostas serão observados os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 1º do art. 60º da Lei 14.133/21;
- 7.11.3. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores, será realizado sorteio em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no chat de mensagens do lote.
- 7.11.3.1. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- 7.12. Na disputa final, citada no **item 7.10**, o valor da proposta fechada deverá ser menor que o lance que originou o empate.
- 7.12.1. Será desconsiderada pelo RESPONSÁVEL a proposta que esteja fora do critério estabelecido no **item 7.12**. Nestes casos, o valor considerado para o INTERESSADO voltará a ser aquele que originou o empate.
- 7.13. Caso duas ou mais propostas não observem o intervalo estabelecido no **item 7.12** e, portanto, retornem à situação de empate, passará a ser adotado o próximo critério de desempate, afastada a possibilidade de uma nova rodada de apresentação de propostas fechadas.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 8.1. A fase de habilitação consiste na comprovação das seguintes condições do INTERESSADO:
- 8.1.1. Habilitação Jurídica
- 8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira; e
- 8.1.3. Qualificação Técnica
- 8.2. O INTERESSADO deverá atender às seguintes exigências:
- 8.2.1. **A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**
- 8.2.1.1. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com suas respectivas alterações, ou a sua última consolidação, acompanhado da cópia simples do documento comprobatório de seus administradores devidamente registrado;
- 8.2.1.2. Sociedade simples: Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com suas respectivas alterações, ou a sua última consolidação, bem como documento que comprove a indicação de seus administradores;
- 8.2.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.4. Microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.2.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

8.2.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão unificada, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados, inclusive contribuições previdenciárias.

8.2.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.2.3. Os documentos elencados nos itens 8.2.2.1 e 8.2.2.2 poderão ser substituídos pelo SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e do Decreto nº 3.722, 09.01.2001, e atualizações posteriores.

8.2.2.4. O INTERESSADO que optar pela habilitação parcial por meio do SICAF deverá atender às seguintes exigências:

8.2.2.5. Satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao SICAF;

8.2.2.5.1. O INTERESSADO deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.2.2.6. Apresentar, no SICAF, a comprovação de regularidade citada nos itens 8.2.2.1 e 8.2.2.2.

8.2.2.7. A verificação do SICAF será realizada mediante consulta online, após encerrada a etapa de lances.

8.2.2.8. Os INTERESSADOS que não estejam habilitados no SICAF poderão fazê-lo em qualquer unidade cadastradora do sistema. A relação das unidades cadastradoras e os documentos necessários para registro poderão ser obtidos, via internet, no endereço <http://comprasnet.gov.br>, que contempla, também, os procedimentos e instruções de preenchimento dos formulários.

8.2.2.9. 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 possuir o interessado boa situação financeira.

8.2.2.9.1. 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;

8.2.2.9.2. 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;

8.2.2.9.3. A comprovação da boa situação financeira do INTERESSADO 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:

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

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

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

8.2.2.9.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (valor que o proponente venha a apresentar na sua proposta após a etapa de lances), para o período de 12 meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.2.2.9.5. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta (valor que o proponente venha a apresentar na sua proposta após a etapa de lances), para o período de 12 meses, 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.

8.2.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- 8.2.3.1. No mínimo 01(um) atestado comprovando que executa/executou, serviço compatível em características, quantidades e prazos ao indicado no **ANEXO I** deste Edital. A comprovação de que trata este item será feita por meio de atestado de prestação de serviço conforme modelo do **ANEXO VIII**.
 - 8.2.3.1.1. Comprovação de que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, podendo ser aceitos somatórios de atestados;
 - 8.2.3.1.2. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 8.2.3.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.2.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo solicitado no item 8.2.3.2 acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- 8.2.3.4. 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;
- 8.2.3.5. O licitante deve disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia simples do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.2.3.6. Os atestados apresentados, assim como os documentos derivados da promoção da diligência exigidos neste edital, por exemplo, cópias de contratos e notas fiscais, não poderão ter seu conteúdo classificados como sigilosos, devendo seu acesso ser público a todos os participantes da licitação e/ou cidadãos mediante solicitação.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação **de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.
- 8.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do **ANEXO III**.

- 8.2.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a sua habilitação e sua participação em licitações, conforme minuta constante do **ANEXO IV** deste edital.
- 8.2.7. Declaração firmando termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental, conforme minuta constante do **ANEXO VI** deste edital.
- 8.2.8. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme minuta constante do **ANEXO VII** deste edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 8.3. Todos os documentos apresentados deverão ter todas as suas páginas sequencialmente numeradas, no formato **X de Y**, onde “X” representa o número da página e “Y” o total de páginas apresentado ao RESPONSÁVEL.
- 8.3.1. O INTERESSADO que apresentar documentação em desacordo com o disposto no **item 8.3** ficará impedido de alegar extravio nos casos em que o RESPONSÁVEL detecte a falta de qualquer documento exigido.
- 8.4. Na hipótese de desclassificação do primeiro colocado e convocação dos demais INTERESSADOS, na ordem de classificação, o prazo definido no item 6.19 será contado a partir do 1º dia útil subsequente à data da convocação formal no chat do respectivo Lote.
- 8.5. A não apresentação dos documentos exigidos neste item implicará desclassificação da proposta e aplicação das penalidades previstas no **item 12** do Edital - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
- 8.6. No caso de o INTERESSADO ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados em vias originais no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da realização da Licitação.
- 8.7. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação.
- 8.7.1. Caso os documentos relacionados neste item sejam apresentados sem indicação de prazo de validade, serão considerados, para o certame, válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
- 8.7.2. A exigência do prazo de validade não se aplica aos atestados de qualificação técnica.
- 8.8. Os INTERESSADOS que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada nos **itens 6.19 e 8.7** anteriores.

- 8.9. O RESPONSÁVEL poderá efetuar pesquisa no endereço eletrônico de cada órgão/esfera administrativa para consulta à situação dos INTERESSADOS.
- 8.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o INTERESSADO às sanções previstas neste Edital.
- 8.11. Serão inabilitados os INTERESSADOS que:
- 8.11.1. Não atenderem a todas as exigências deste Edital;
 - 8.11.2. Apresentarem qualquer documento com data de validade vencida, inclusive aqueles relacionados no SICAF;
 - 8.11.3. Não apresentarem qualquer documento exigido neste **item 8**, ou os apresentarem com adulteração, falsificação, emenda, rasura ou vencidos;
 - 8.11.4. Não possuam patrimônio líquido mínimo na forma estabelecida no **item 8**;
- 8.12. A inabilitação será justificada pelo RESPONSÁVEL e impedirá o INTERESSADO de participar das fases posteriores.
- 8.13. Caso o arrematante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e haja alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 dias úteis**, prorrogável por igual período, para que o INTERESSADO providencie a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 8.13.1. A prorrogação do prazo previsto neste item será concedida pelo BB Tecnologia e Serviços S.A. quando requerida pelo INTERESSADO, mediante apresentação das devidas justificativas, salvo caso exista urgência na contratação, devidamente justificada pela BB Tecnologia e Serviços S.A.
 - 8.13.2. O termo inicial para contagem do prazo a que se refere o item anterior corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for comunicada pelo Responsável, via chat de mensagens, sobre a existência de alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista.
 - 8.13.3. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12**, sendo facultado a BB Tecnologia e Serviços S.A. convocar os INTERESSADOS remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.14. A regularidade fiscal federal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é condição indispensável para a assinatura do contrato.
- 8.15. Em respeito ao ordenamento jurídico pátrio, em especial, a Lei de Acesso à Informação (LAI nº 12.527/11) e o art. 5º, XXXIII, da CRFB/88, os interessados tomam ciência da disponibilização de documentos de habilitação, na íntegra, a qualquer cidadão que solicite vistas/cópias dos autos do processo licitatório, para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7º, inc. II, da LGPD) e o atendimento aos princípios da finalidade, da transparência e da adequação (art. 6º, inc. I, II e VI, da LGPD).

9. FASE RECURSAL

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, os INTERESSADOS deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado vencedor. A partir da Declaração de Vencedor, qualquer INTERESSADO poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso de forma motivada, com o registro de suas razões.
- 9.1.1. O INTERESSADO desclassificado antes da fase de disputa também poderá interpor recurso.
- 9.1.2. Os recursos deverão ser identificados com o número da Licitação Eletrônica e encaminhados através do e-mail licitacoes@bbts.com.br, dirigidos ao RESPONSÁVEL. Se solicitado, os originais deverão ser endereçados à BB Tecnologia e Serviços S.A. – **[DILIC/GESUC]**, localizada na SEPN COMÉRCIO RESIDENCIAL NORTE, 508 CONJUNTO "C" LOTE 07, Brasília/ DF - CEP: 70740-543.
- 9.1.3. Apresentado qualquer recurso válido, ficam os demais INTERESSADOS, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.1.4. Caberá ao RESPONSÁVEL receber, examinar e decidir a respeito dos recursos interpostos contra suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los a Autoridade Superior, para a decisão final.
- 9.2. A apresentação de recurso sem a observância da forma e do prazo estabelecidos nos itens anteriores importará decadência desse direito, ficando o RESPONSÁVEL autorizado a adjudicar o objeto ao INTERESSADO declarado vencedor.
- 9.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo INTERESSADO.
- 9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a instância competente poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Após o julgamento da proposta, a adjudicação do objeto e a homologação do resultado pela instância competente, o INTERESSADO vencedor será convocado para assinar o contrato, na forma do **ANEXO X**, que, terá efeito de compromisso visando à execução do objeto desta licitação.
- 10.2. 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 o licitante, ciente de que, a critério da BB Tecnologia e Serviços poderá efetuar o *Background Check* (Análise Reputacional) e solicitar que o licitante preencha, assine e encaminhe o

preencher, assinar e encaminhar o FQ415-042 - Questionário de *Due Diligence* (**Anexo IX**) com as devidas evidências, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do envio, observando que a entrega do questionário e suas evidências respondido é fato determinante para a assinatura do contrato.

10.3. O INTERESSADO vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para assinar o contrato específico, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital.

10.3.1. A critério da BB Tecnologia e Serviços S.A., a formalização do instrumento contratual poderá ocorrer de forma eletrônica. Nesse caso, a minuta do contrato será enviada para o e-mail do(s) representante(s) do INTERESSADO vencedor por meio de Plataforma de Assinatura Eletrônica contratada pela BBTS.

10.3.2. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo INTERESSADO vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela BB Tecnologia e Serviços S.A.

10.4. A assinatura do contrato estará condicionada:

a) À comprovação da habilitação do INTERESSADO vencedor e à demonstração de sua Qualificação Técnica, conforme **item 8**;

b) À apresentação do documento (contrato social ou documento equivalente ou procuração por instrumento público ou particular, devidamente reconhecido em cartório) que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social vigente ou, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário;

c) À validade da Carta-Proposta.

10.5. Quando o INTERESSADO vencedor não atender ao item acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro INTERESSADO, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.6. Caso o INTERESSADO vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, e deixe de apresentar qualquer documento fiscal que servirá de elemento para aferição de sua capacidade econômica e financeira ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para sua apresentação.

10.6.1. A prorrogação do prazo previsto neste item será concedida pelo RESPONSÁVEL quando requerida pelo INTERESSADO, mediante apresentação das devidas justificativas, salvo urgência na contratação, devidamente justificada.

10.6.2. O termo inicial para contagem do prazo a que se refere o presente item corresponderá ao momento em que o INTERESSADO for comunicado pelo

RESPONSÁVEL, via chat de mensagens, sobre a ausência de algum documento fiscal.

- 10.6.3. A não apresentação da documentação no prazo implicará na decadência do direito à contratação pelo INTERESSADO, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao RESPONSÁVEL convocar os demais INTERESSADOS na ordem de classificação ou a seu critério, revogar a licitação.

11. GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. O INTERESSADO vencedor se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a **5%** do preço total contratado, devendo apresentar ao CONTRATANTE, conforme previsão contratual, o comprovante de uma das modalidades a seguir:
- 11.1.1. Fiança bancária;
 - 11.1.2. Seguro-Garantia; ou
 - 11.1.3. Caução em dinheiro.
- 11.2. Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:
- 11.2.1. Ser emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da CONTRATADA, garante a plena execução contratual e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual;
 - 11.2.2. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato;
 - 11.2.3. Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no Artigo 129 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos);
 - 11.2.4. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - 11.2.5. Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no Artigo 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do Artigo Segundo da Resolução CMN nº 2.325, de 30 de outubro de 1996, do Conselho Monetário Nacional;
 - 11.2.6. Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Artigos 827 e 838 do Código Civil; e
 - 11.2.7. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 11.3. Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no **item 11.2** deste Edital.
- 11.4. Em se tratando de seguro-garantia:
- 11.4.1. A apólice deverá indicar a BB Tecnologia e Serviços S.A. como beneficiário e que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor da garantia fixado na apólice.

- 11.4.2. A apólice deverá conter cláusula adicional que possua abrangência sobre as Ações Trabalhistas e Previdenciárias, até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato, respeitando as Condições Especiais de Coberturas Adicionais previstas nos anexos à Circular SUSEP Nº 477/2013.
- 11.4.3. Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 11.5. O valor em dinheiro depositado em caução será administrado pela BB Tecnologia e Serviços S.A., por meio de aplicações financeiras, de comum acordo com a CONTRATADA, que terá acesso aos extratos de simples verificação da conta de caução.
- 11.6. Utilizada a garantia, o INTERESSADO contratado fica obrigado a integralizá-la no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data em que for notificada formalmente pela BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 11.7. O valor da garantia somente poderá ser disponibilizado ao INTERESSADO contratado quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua obrigação ou dívida inadimplida com a BB Tecnologia e Serviços S.A. e mediante expressa autorização deste.
- 11.8. A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas do INTERESSADO contratado.
- 11.9. Toda e qualquer garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência do contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos INTERESSADOS que participarem do certame ou aos que forem contratados, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados a BB Tecnologia e Serviços S.A. pelo infrator:
- 12.1.1. Advertência, quando ocorrer:
- 12.1.1.1. Descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
- 12.1.1.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.
- 12.1.2. Multa, nos percentuais e condições indicados no contrato.
- 12.1.2.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

- 12.1.2.2. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos causados a BB Tecnologia e Serviços S.A. serão deduzidos de qualquer crédito a ele devido, cobrados direta ou judicialmente;
- 12.1.2.3. A CONTRATADA desde logo autoriza a BB Tecnologia e Serviços S.A. a descontar dos valores a ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.
- 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A., por prazo não superior a **2 (dois) anos**, quando ocorrer:
- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
 - b) Atraso na entrega da Carta-Proposta no prazo previsto no **item 6.19**, sem as justificativas aceitas pelo RESPONSÁVEL, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas nos termos deste Edital, que, para todos os efeitos, será considerada como não entregue;
 - c) Retirada da proposta, sem justificativas aceitas pelo RESPONSÁVEL;
 - d) Recusa em assinar o contrato, dentro dos prazos estabelecidos pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - e) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
 - f) Atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o contrato;
 - g) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - h) Irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
 - i) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - j) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
 - k) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o INTERESSADO, idoneidade para licitar e contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - l) Quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da BB Tecnologia e Serviços S.A.;
- 12.2. Aplica-se a esta licitação e aos contratos dela decorrentes, a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional e estrangeira, na forma da Lei 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo, assegurada a defesa prévia do INTERESSADO no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 12.3.1. Nos casos de aplicação das sanções de multa inexecutória e/ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A., será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recurso, após a notificação da decisão.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a BB Tecnologia e Serviços S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos INTERESSADOS.
- 13.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos observar-se-á o que segue:
- 13.2.2. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 13.2.3. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 13.3. O INTERESSADO é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.3.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do INTERESSADO que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.4. É facultado ao RESPONSÁVEL, ou à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.5. Os INTERESSADOS intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão responder no prazo determinado pelo RESPONSÁVEL, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 13.5.2. Todas as comunicações deverão ser feitas por escrito.
- 13.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do INTERESSADO, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 13.7. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os INTERESSADOS, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.8. Todas as condições deste Edital e seus respectivos anexos farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.
- 13.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão, quando necessário, comunicadas aos INTERESSADOS por meio de publicação no portal *Licitacoes-e*.
- 13.10. Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior será observado o seguinte:
- a) Se o fato impedir a realização de sessão pública na data marcada, a referida sessão será adiada;

b) Os prazos que estiverem em curso, serão suspensos, voltando a correr, assim que a situação estiver normalizada.

13.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo RESPONSÁVEL.

13.12. A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

BRASILIA, 02 DE JULHO DE 2024.

ALINE FALCÃO GOMES

AUTORIDADE COMPETENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. Objeto

1.1. Contratação simultânea de duas empresas, uma por lote, via licitação, para o fornecimento de postos de serviços, cujas atividades serão executadas nas unidades da BB Tecnologia e Serviços S.A. em localidades por ela definidas, de acordo com os treinamentos de capacitação, condições, definições e exigências estabelecidas no edital.

2. Especificação para Fornecimento de Postos de Serviços:

2.1. Prestação os serviços:

2.1.1. O fornecimento de postos de serviço, objeto desta contratação, será demandada de acordo com as necessidades da BBTS, considerando as jornadas de trabalho e o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos no Edital.

2.1.2. As execuções dos serviços incluem o fornecimento dos postos de serviço demandados e horas adicionais (prorrogação da jornada do posto ou da cobertura dos serviços) que serão requisitados a critério da CONTRATANTE.

2.1.3. As execuções dos serviços incluem a utilização de reforço diário de postos de serviços (implementação temporária de postos adicionais) e prorrogação da jornada do posto ou da cobertura dos serviços que serão requisitados a critério da CONTRATANTE, previamente programados com antecedência mínima de 2 dias úteis para prorrogação de jornada do posto e prazos de atendimento a solicitação de postos extras **conforme item 5 - Prazos para fornecimento dos Postos de Serviços**.

2.1.4. A execução dos serviços pela CONTRATADA, resume-se na disponibilização de mão-de-obra para os postos de serviços, de acordo com as demandas recebidas.

2.2. Descrição dos Postos de Serviço (Postos Simples):

2.2.1. Visando à equidade de gênero, fica explicitado, que os termos por ventura utilizados que estejam referidos pelo termo genérico representativo do masculino, referem-se a todo o coletivo de gêneros.

2.2.2. Para efeito de contratação e definição de escala de trabalho, devem ser considerados os tipos de postos de serviço previstos em contrato. De forma geral, estão classificados em:

- **TÉCNICO I:** Técnico de suporte nível júnior, entre 1 e 3 anos de experiência. Os técnicos serão responsáveis pelo atendimento de assistência técnica interna ou externa, reparo em bancada / laboratório e serviços de BackOffice.
- **TÉCNICO II:** Técnico de suporte nível pleno, mais de 4 anos de experiência. Os técnicos serão responsáveis pelo suporte para atividades de atendimento de assistência técnica interna ou externa, reparo em bancada e serviços de BackOffice, ambos de maior complexidade.

2.4. Quantidades Mínimas para acionamento imediato:

2.4.1. O pagamento dos serviços ocorrerá pela quantidade de postos de serviço demandados pela BBTS via **Anexo 2 - Solicitação de Postos de Serviço** efetivamente ocupados, considerando as horas disponibilizados mensalmente, associadas as condições de entrega e prazos conforme item 5 – Prazos para Fornecimento dos Postos de **Serviço e Item 6 – Condições para Disponibilização dos Postos de Serviços** e, em particular com a estrita observância ao **item 10 – Acordo de Nível de Serviço**.

2.4.2. Os acionamentos ocorrerão sob demanda de acordo com as necessidades da operação.

2.4.3. No ato da implantação dos postos, serão acionadas as quantidades mínimas relacionadas no quadro abaixo, sendo a prioridades destacadas em amarelo.

| PERFIL | JORNADA | INTERVALO / JANELA | ADICIONAL NOTURNO | ESTIMATIVA DE POSTOS - QUANTIDADE MÍNIMA POR LOCALIDADE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL GERAL | | | | | | | | | |
|------------|---------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------------|----------------|-----------------|--------------|------------|----------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------|----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------------|-------------|--------------|-----------|------------|----------------|-------------|----------|-----------|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|-----------|-----------------|
| | | | | SUL | | | | | | SUDESTE | | | | | | NORTE | | | | | | NORDESTE | | | | CENTRO-OESTE | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Curitiba/PR | Londrina/PR | Joinville/SC | Florianópolis/SC | Passo Fundo/PR | Porto Alegre/RS | São Paulo/SP | Barueri/SP | Bauri/SP | Campos/SP | Ribeirão Preto/SP | Rio de Janeiro/RJ | Belo Horizonte/MG | Uberlândia/MG | Vitória/ES | Belém/PA | Macapá/AP | Manaus/AM | Boa Vista/RR | Palmas/TO | Porto Velho/RO | São Luís/MA | Teresina/PI | Maceió/AL | Aracaju/SE | João Pessoa/PB | | Natal/RN | Recife/PE | Fortaleza/CE | Salvador/BA | Brasília/DF | Brasília/DF | Goiânia/GO | Cuiabá/MT | Campo Grande/MS |
| Técnico I | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 4 | 2 | 5 | 1 | 7 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 4 | 6 | 4 | 3 | 3 | 0 | 1 | 4 | 3 | 0 | 8 | 31 | - | 0 | 2 | 0 | 109 |
| | 7 dias | 24 horas | Sim | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 23 | - | - | - | 23 |
| Técnico II | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 2 | - | 1 | 3 | - | - | 3 | - | - | - | - | 1 | - | 16 | |
| Auxiliar | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 34 |
| Supervisão | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 187 | |
| | | | | 16 | | | | | | 37 | | | | | | 30 | | | | | | 41 | | | | 63 | | | | 187 | | | | | | | | | |

3. Classificação dos Serviços:

3.1. A contratação dos postos de serviços está em conformidade ao Decreto nº 9.507/2018, Acórdão nº 376/2020 e TCU/Plenário nº TC 006.373/2013-5.

3.2. A utilização da mão de obra será de forma complementar, para a realização de tarefas operacionais, com execução indireta, via contratação de postos de serviços com abrangência a “atividade principal”, e sem limitação temporal.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da BBTS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, observando o artigo 4º da IN 05 de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.4. Considerando se tratar de contratação de serviços que se enquadram, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos art. 112, 115, 117, 118 e 191 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes, microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional que, porventura, venha a ser CONTRATADA não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção de tributos e contribuições sociais na fonte, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, XII, art. 30, II e art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário).

3.5. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, após a assinatura do contrato e no prazo de até trinta dias, deverá apresentar à BBTS cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de

prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, no prazo previsto art. 30, § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 2.798/2010-Plenário).

3.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional será praticada, do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a glosa da diferença entre os percentuais de efetivos recolhimentos e os cotados correspondentes aos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros) durante o período compreendido entre a data da contratação e a da homologação pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB da exclusão do benefício do regime fiscal, para evitar o enriquecimento ilícito.

3.7. Caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do subitem 3.5, a BBTS em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão, "de ofício", conforme disposto no art. 29, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4. Subcontratação:

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

5. Prazos para fornecimento dos Postos de Serviços:

5.1. Os prazos de implementação inicial dos serviços estão definidos **no item 11 – Condições de implementação e/ou customizações.**

5.2. Prazos para a CONTRATADA disponibilizar os postos de serviços mediante solicitação de rotineira de acordo com as necessidades da BBTS.

| Etapas | Quantidade/Local | Prazos dias úteis (*) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| Disponibilização ou Substituição do posto de serviço nas unidades indicadas a partir da solicitação expressa da BB Tecnologia e Serviços | Até 2 postos | Até 02 dias |
| | De 3 a 10 postos | Até 05 dias |
| | De 11 a 50 postos | Até 15 dias |
| | Acima de 50 postos | Até 20 dias |
| Solicitação de reforço eventual | Até 2 postos | (Agendamento com mínimo de 20 dias de antecedência). |

6. Condições para o fornecimento dos Postos de Serviços

6.1. No fornecimento de postos de serviços a empresa CONTRATADA é responsável pelo fornecimento e gerenciamento da mão de obra, incluindo a contratação, multiplicação de treinamentos aplicados pela BBTS, supervisão e pagamento dos profissionais contratados. A CONTRATADA deverá estar alinhada com a cultura organizacional e objetivos estratégicos da BBTS.

6.2. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA para compor a equipe deverão ter vínculo empregatício em regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho com a CONTRATADA.

6.3. A prestação de serviços não poderá sofrer descontinuidade em função de outros compromissos da CONTRATADA, isto é, o profissional alocado ao serviço, não poderá ser substituído para assumir outro compromisso da CONTRATADA.

6.4. A CONTRATADA deverá designar profissional com a função de PREPOSTO do contrato, o qual será responsável pela gestão da equipe profissional e pela interlocução da CONTRATADA com o Gestor do contrato da CONTRATANTE em relação as questões contratuais.

6.5. Os postos de Supervisor demandados pela CONTRATANTE serão os interlocutores entre dos fiscais de serviço da BBTS e a CONTRATADA para questões operacionais. Bem como são os responsáveis por orientar, monitorar, fazer gestão local dos postos de serviço contratados.

6.6. A categoria do profissional, considera 2 (dois) níveis de acordo com a qualificação e experiência do profissional, conforme **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço**.

6.6.1. Júnior: encontram-se nos estágios iniciais de suas carreiras, podendo ser considerados aprendizes em processo de desenvolvimento de habilidades e conhecimentos.

6.6.2. Pleno: Exigência de experiência intermediária, possuindo um conhecimento sólido em sua área de atuação. Podem assumir responsabilidades mais complexas e requerem menos supervisão em comparação aos profissionais juniores.

6.7. A CONTRATADA deve respeitar a composição e perfis profissionais mínimos, conforme **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço** e preencher os seguintes pré-requisitos:

6.7.1. Não ter parentesco com funcionário da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. que possui cargo de gestão, sendo considerado parente, para esse efeito, o cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.8. Em todas as ocasiões em que a CONTRATADA promover alteração na equipe, deverá relacionar, com nome completo, identidade, CPF, comprovantes de experiências exigidas no Edital, comprovantes de qualificação técnica e comprovação de vínculo com a contratada, os componentes de sua equipe técnica, alocados nos papéis anteriormente descritos, que venham a ocupar os postos de serviços demandados.

6.9. Essa relação, acompanhada dos documentos comprobatórios e respectivas cópias digitalizadas, deverá ser entregue a CONTRATANTE no ato do início da prestação de serviços pela CONTRATADA ou quando propuser a alteração da equipe. Após conferência no ato de entrega, a CONTRATANTE devolverá os documentos originais.

6.10. A comprovação da qualificação técnico-profissional alinhada aos perfis dos postos demandados, deverá ser apresentada pela CONTRATADA a CONTRATANTE em até 1 dias útil antes do início das atividades do profissional no contrato.

6.11. Para casos específicos em que for solicitada a comprovação da experiência do profissional da CONTRATADA, esta poderá ser comprovada por empresa ATESTANTE, mesmo que na época da realização dos serviços, o profissional ainda não tivesse vínculo empregatício com a CONTRATADA.

6.12. Poderão ser aceitas comprovações de experiência profissional de empresa ATESTANTE situadas fora do território nacional.

6.13. Solicitações de Posto de Serviço

6.13.1. Os acionamentos ocorrerão de acordo com as necessidades da BB Tecnologia e Serviços S.A (BBTS), respeitado o perfil, considerando a variação da demanda, sem compromisso de faturamento mensal.

6.13.2. As demandas serão encaminhadas através do envio do formulário **Anexo 2 – Solicitação de Postos de Serviço**.

6.13.3. Para cada um dos postos de serviços solicitados deverá ser encaminhado uma única Ficha / currículo em conjunto com a respectiva documentação de comprovação de perfil profissiográfico e experiência exigida, inclusive para solicitações de reforço.

- i. Ficha individual (currículo), acompanhada de fotografia atualizada no tamanho 3x4, contendo, no mínimo, os seguintes indicadores:
 - Nome completo;
 - Número do documento de identidade, data e órgão expedidor;
 - CPF;
 - Endereço;
 - Nome dos genitores;
 - Estado civil e, se casado, o nome do cônjuge;
 - Dependência da CONTRATANTE para onde será alocado o empregado;
- ii. Declaração, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, de que foi comprovado, a idoneidade moral necessária ao exercício dos serviços de segurança eletrônica, mediante verificação do bom conceito funcional nos últimos 2 (dois) empregos, a comprovação de residência e a inexistência de antecedentes criminais;
- iii. Cópia do atestado de antecedentes criminais (*);
- iv. Resultado dos testes psicotécnicos para comprovação das aptidões dos operadores;
- v. Declaração de inexistência de parentesco com diretores ou gestores funcionários ou cedidos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- vi. Termo de compromisso de manutenção de sigilo das informações a que tenha acesso na BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou em decorrência da prestação dos serviços.
- vii. Termo de responsabilidade pelo uso ou guarda de recursos, ferramentas, aplicativos disponibilizados pela CONTRATANTE para adequado funcionamento dos postos de serviços de acordo com as tarefas a serem executadas.
- viii. Antes de assumir as responsabilidades no posto de serviço, é necessário que o ocupante do posto de serviço, seja aprovado em um treinamento específico para operar os equipamentos utilizados por instituições financeiras. Este treinamento será baseado no material didático fornecido pela CONTRATANTE no momento da solicitação do posto de serviço.
- ix. Desejável comprovação de formação ou experiência de serviços em assistência técnica a terminais de autoatendimento, concluídos há menos de 2 (dois) anos da data da contratação dos serviços.

(*) Será exigido, na forma da lei, a apresentação de atestado de antecedentes criminais em razão da natureza das atividades a serem desenvolvidas e/ou em razão do nível de

confiança exigido, acesso a ambiente e equipamentos de automação e segurança bancária ou quando envolver acesso a informações sigilosas.

6.13.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de avaliar o profissional apresentado pela CONTRATADA e aceitar ou não a alocação ao posto de trabalho contratado. As avaliações serão realizadas por meio de análise do material que ateste a qualificação técnico-profissional, experiência exigida e perfil profissiográfico conforme **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço**.

6.14. Solicitações de Reforço de Posto de Serviço

6.14.1. Atender, em sua totalidade, e no prazo máximo definido no item 5, os pedidos de reforço dos postos de serviço formalizados pela CONTRATANTE.

6.14.2. O não atendimento das solicitações de reforço configura responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE.

6.15. Solicitação de substituição de profissionais via CONTRATANTE

6.15.1. A prestação dos serviços será avaliada conforme **item 10 – Acordo de nível de serviço**.

6.15.2. Em caso de solicitação de substituição do posto de serviço que não possuam aderência aos indicadores de performance, conforme **item 10 – Acordo de nível de serviço**, este deverá ser ocupado conforme prazos definidos no **item 5 – Prazos para fornecimento dos postos de serviço**, independente de multas, glosas e sanções cabíveis, insere-se neste contexto os postos que gerem:

6.15.3. Riscos a manutenção de ambiente que estimule o bom desempenho, bem-estar (relacionamento não colaborativo com os pares, gerando transtornos, crises, discussões sem objetivos construtivos com reflexo no ambiente corporativo);

6.15.4. Riscos à segurança física, segurança patrimonial, ameaças de provocação de perdas e danos a pessoas, equipamentos ou mobiliários;

6.15.5. Riscos à segurança cibernética, incluindo a ameaça de infecções por malware, acesso a websites não confiáveis, bem como a potencial exposição de dados corporativos e informações protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.16. Substituição de profissionais pela CONTRATADA

6.16.1. Deverá ser evitada a substituição e rotatividade de profissionais da CONTRATADA, devendo, no entanto, a CONTRATADA dispor de um Cadastro de Profissionais para proceder à eventual substituição do profissional por outro de Perfil, Categoria e qualificação igual ou superior, sem aumento de custos.

6.16.2. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos, conforme **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço**, devendo haver anuência da parte da CONTRATANTE.

6.16.3. A CONTRATANTE poderá recusar determinado profissional ou exigir a substituição de profissional que, a seu critério, não possua:

- I. Qualificações técnicas necessárias ou;

- II. Comportamento inadequado para prestação dos serviços para a CONTRATANTE;
- III. Cuja qualificação demonstra ser aquém do necessário para garantir a qualidade dos resultados a serem entregues e dos serviços desempenhados e não tenham sido bem recomendados por empresas onde prestou serviço.

6.16.4. A substituição de profissionais por iniciativa da CONTRATADA ou exigência da CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos à CONTRATANTE, sejam eles de ordem financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição está definido no item 5 - Prazos para Fornecimento dos Postos de Serviço.

6.16.5. As reposições de profissionais deverão ser previamente aprovadas com a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizá-la dentro dos prazos previstos, considerando a devida apresentação previa do currículo e da qualificação técnico-profissional do substituto para avaliação pela CONTRATANTE.

- I. Em caso de atraso na reposição de qualquer posto da CONTRATADA, incidirá a penalidade conforme descrito no item 13 – Penalidade: Sanções, Multas, Glosas.

6.16.6. Devendo ser apresentado pelo PREPOSTO da CONTRATADA, no ato da ocupação do posto, o Termo de Confidencialidade e o de Responsabilidade, assinado pelo profissional com alocação aprovada.

6.17. Detalhamentos das estimativas dos postos de Serviço:

6.17.1. Lotes Resumidos de acordo com os Perfis dos postos:

6.17.1.1. O quadro abaixo apresenta a distribuição das quantidades de postos de acordo com o perfil por cada lote a ser disputados. São 2 LOTES IDENTICOS:

| PERFIL | JORNADA | INTERVALO / JANELA | ADICIONAL NOTURNO | LOTE 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL GERAL | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|--------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------|------------------|----------------|-----------------|--------------|------------|----------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------|----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------------|-------------|-------------|-----------|--------------|----------------|-------------|----------|-----------|--------------|-------------|-------------|------------------|------------|-----------|-----------------|----|
| | | | | SUL | | | | | | SUDESTE | | | | | | NORTE | | | | | | NORDESTE | | | | | | CENTRO-OESTE | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Curitiba/PR | Londrina/PR | Joinville/SC | Florianópolis/SC | Passo Fundo/PR | Porto Alegre/RS | São Paulo/SP | Barueri/SP | Bauru/SP | Campinas/SP | Ribeirão Preto/SP | Rio de Janeiro/RJ | Belo Horizonte/MG | Uberlândia/MG | Vitória/ES | Belém/PA | Macapá/AP | Manaus/AM | Boa Vista/RR | Palmas/TO | Porto Velho/RO | São Luís/MA | Teresina/PI | Maceió/AL | Aracaju/SE | João Pessoa/PB | | Natal/RN | Recife/PE | Fortaleza/CE | Salvador/BA | Brasília/DF | Brasília/Rollout | Goiânia/GO | Cuiabá/MT | Campo Grande/MS | |
| Técnico I - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 3 | 10 | 2 | 7 | 4 | 3 | 5 | 10 | 6 | 5 | 3 | 2 | 4 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 10 | 20 | 16 | 5 | 3 | 3 | 167 | |
| Técnico I - IN | 7 dias | 24 horas | Sim | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | |
| Técnico II - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | | | 1 | 1 | 1 | 47 |
| Auxiliar - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | | | 1 | 1 | 1 | 45 |
| Supervisão - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7 | | |
| Total | | | | 31 | | | | | | 87 | | | | | | 38 | | | | | | 52 | | | | | | 60 | | | | 268 | | | | | | | | |

| PERFIL | JORNADA | INTERVALO / JANELA | ADICIONAL NOTURNO | Lote 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL GERAL | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|--------------------|-------------------|-------------|-------------|--------------|------------------|----------------|-----------------|--------------|------------|----------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------|----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------------|-------------|-------------|-----------|--------------|----------------|-------------|----------|-----------|--------------|-------------|-------------|------------------|------------|-----------|-----------------|----|
| | | | | SUL | | | | | | SUDESTE | | | | | | NORTE | | | | | | NORDESTE | | | | | | CENTRO-OESTE | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Curitiba/PR | Londrina/PR | Joinville/SC | Florianópolis/SC | Passo Fundo/PR | Porto Alegre/RS | São Paulo/SP | Barueri/SP | Bauru/SP | Campinas/SP | Ribeirão Preto/SP | Rio de Janeiro/RJ | Belo Horizonte/MG | Uberlândia/MG | Vitória/ES | Belém/PA | Macapá/AP | Manaus/AM | Boa Vista/RR | Palmas/TO | Porto Velho/RO | São Luís/MA | Teresina/PI | Maceió/AL | Aracaju/SE | João Pessoa/PB | | Natal/RN | Recife/PE | Fortaleza/CE | Salvador/BA | Brasília/DF | Brasília/Rollout | Goiânia/GO | Cuiabá/MT | Campo Grande/MS | |
| Técnico I - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 3 | 10 | 2 | 7 | 4 | 3 | 5 | 10 | 6 | 5 | 3 | 2 | 4 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 10 | 20 | 16 | 5 | 3 | 3 | 167 | |
| Técnico I - IN | 7 dias | 24 horas | Sim | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | |
| Técnico II - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | | | 1 | 1 | 1 | 47 |
| Auxiliar - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | | | 1 | 1 | 1 | 45 |
| Supervisão - HC | 5x2 | 07.00 as 22:00 | Não | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | 7 | |
| Total | | | | 31 | | | | | | 87 | | | | | | 38 | | | | | | 52 | | | | | | 60 | | | | 268 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|-----|
| TOTAL GERAL | | | | 62 | | | | | | 174 | | | | | | 76 | | | | | | 104 | | | | | | 120 | | | | 536 |
|--------------------|--|--|--|----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|-----|

6.17.2. O detalhamento dos postos de serviço e as estimativas por localidade (unidade da BBTS) está no **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço e Anexo 3 – Estimativas Máxima de Postos de Serviço**.

6.18. Havendo necessidade, a critério da BBTS, as quantidades poderão ser remanejadas em um mesmo lote de uma CONTRATADA, respeitando-se os respectivos perfis e acordos coletivos.

6.19. Ainda, o quantitativo de postos poderá sofrer acréscimos ou supressões, respeitando-se os limites estabelecidos na lei e desde que acordado entre as partes.

6.20. As quantidades são estimadas, podem ocorrer remanejamento entre as quantidades de cada UF, porém, não poderá ser subtraída a quantidade de um perfil para acrescentar a outro. Como exemplo não poderão serem subtraídos 5 postos do Perfil de Técnico I para serem transformados em postos de perfil técnico II ou de qualquer outro perfil.

6.21. Operacionalização das atividades executadas pelos postos de serviços.

6.21.1. A CONTRATANTE vai disponibilizar treinamento, peças de reposição e os materiais necessários aos serviços que serão realizados pelos postos contratados, tais como: mala de ferramentas, escadas, veículo locado, cartão combustível entre outros.

6.21.2. As possíveis despesas associadas a prestação de serviços realizada pelos postos contratados, como deslocamentos fora do local de base, hospedagem, combustível, uso de equipamentos pertencentes a CONTRATADA ou aos seus funcionários disponibilizados para atuar nos postos de serviços, será reembolsada de acordo com a tabela de valores, processos e procedimentos praticados pela CONTRATANTE, com os respectivos reajustes que ocorrerem durante a vigência do contrato.

6.21.3. Para operacionalizar a execução, os postos de serviços designados como Supervisores deverão solicitar os possíveis valores e recursos adicionais necessários a alguma prestação dos serviços, com antecedência de no mínimo 8 horas úteis, diretamente para os fiscais de serviços. Os quais vão validar a necessidade e providenciar a entrega do recurso ou o depósito dos valores necessários para pagamento das despesas, em conta corrente definida pela CONTRATADA. Imediatamente ao ser informada do atendimento a solicitação, a CONTRATADA via posto de serviços designado como supervisor deve providenciar a execução dos serviços, com máxima tempestividade, de forma que não ocorra retardos na prestação dos serviços pelo respectivo posto de trabalho.

6.21.3.1. Todos os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE possuem processos, procedimentos, sistemas de gestão, termos de compromissos de guarda e uso, que serão utilizados para viabilizar a prestação dos serviços com a qualidade e tempestividade necessárias.

6.21.4. A devolução do recurso nas mesmas condições ou a prestação de contas do adiantamento que for concedido, para custear a despesa aprovada, resultando em pagamento de valores complementares ou na devolução de valores não utilizados, deverá ser efetuada em 8 horas úteis após a finalização dos serviços que deram causa a solicitação. Caso contrário, os valores antecipados ou os respectivos custos, serão descontados integralmente no próximo faturamento mensal dos respectivos postos de serviço que der causa.

6.21.5. Os custos adicionais referentes a reembolso de gastos com terceiros, tais como passagens aéreas, rodoviárias entre outros, desde que previamente autorizados, devem

ser relacionados e encaminhados ao gestor / fiscal de serviços, para avaliação em relação a real necessidade e ao valor praticado.

6.21.5.1. Em qualquer caso, se aprovado, os valores serão creditados na conta do CONTRATADA, contra apresentação dos recibos ou notas fiscais, acompanhadas da respectiva nota de débito.

6.21.5.2. Em qualquer caso, se reprovado, o reembolso será cancelado.

6.21.6. Outrossim, somente será admitido o pagamento adicional de taxas bancárias ou impostos sob movimentações bancárias, desde que devidamente comprovadas e validadas pelo gestor e fiscal de serviços.

7. Informações de Faturamento:

7.1. As notas fiscais referentes a prestação de serviços de disponibilização de postos de serviços serão emitidas para as respectivas unidades da BBTS tomadoras dos serviços, consoante aos dados constantes no **Anexo 4 – Dados para Faturamento**.

8. Condições de Pagamento:

8.1. O cálculo do faturamento dos serviços prestados de acordo com as especificidades deste objeto será efetuado automaticamente pelo SGPS - sistema desenvolvido e utilizado pela BB Tecnologia e Serviços para controle da disponibilidade de postos de serviço, dos resultados apresentados pela CONTRATADA e valores para pagamento e retenção na conta de provisionamento.

8.2. O aplicativo SGPS, produzirá um relatório mensal a ser submetido pelo fiscal de serviço para atestes do gestor do contrato e do representante (PREPOSTO) designado pela CONTRATADA para este ato, considerando:

8.2.1. Fatura “A” - contemplará a dotação dos postos fixos contratados, considerados os serviços prestados no período, correspondente a relação discriminando os serviços por dependência usuária, com a indicação do valor, tipo e quantidade de postos de serviço de segurança eletrônica que compõem a dotação fixa contratada;

8.2.2. Fatura “B” - contemplará os serviços eventuais contratados, não executados pela dotação fixa, no período, acompanhada de mapa demonstrativo com detalhamento, por dependência usuária, dos serviços prestados;

8.2.3. No caso de reforço eventual, a CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA o equivalente a 1 (um) dia do valor mensal por tipo de posto solicitado por dia de reforço.

8.3. O processamento do cálculo do faturamento terá frequência mensal, com acompanhamento diário dos valores resultantes da disponibilidade dos postos de serviço e possíveis glosas aplicadas. Os atestes diários da disponibilidade serão realizados pelos fiscais de serviço de cada unidade de faturamento, representantes da BBTS e pelos Supervisores, que representarão a CONTRATADA neste ato.

8.4. O controle de acesso para fins de apuração da disponibilidade não se confunde com o controle obrigatório de horário das empresas com mais de 10 funcionários, conforme determina o parágrafo 2º, do Art. 74 da CLT, a Portaria MTE nº 1.510/2009 e a Portaria MTE nº 373/2011. Não se trata, portanto, de nenhuma forma de relação trabalhista entre a BBTS e os empregados da empresa CONTRATADA.

8.5. Os pagamentos, quando aplicáveis, ficam condicionados à entrega dos serviços e aceitação dos mesmos pela BBTS.

8.5.1. As notas fiscais e os documentos exigidos, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para o representante da BBTS em formato digital ou de outra forma negociada entre a CONTRATADA e a BBTS.

8.5.2. Poderão ser negociados ajustes no período de medição para equalizar questões associadas a medição e conferência do faturamento, em comum acordo entre as partes.

8.5.3. Neste caso, o prazo de avaliação pela BBTS reiniciará a partir da reapresentação da documentação pela CONTRATADA.

8.6. Após autorização para faturamento, as notas fiscais/faturas contendo o número do DGCO e OC constantes do contrato, devem ser recebidas na BBTS até o dia 15 do mês de sua emissão ou no primeiro dia útil subsequente, em formato digital ou de outra forma negociada e as documentações que seguem, sob pena de retenção do pagamento devido:

8.6.1. Quando não houver impedimento legal no âmbito do ISSQN, o mês da emissão da nota fiscal/fatura deve coincidir com o mês da realização do pagamento, para que o recolhimento de INSS ocorra de acordo com a legislação, no dia 20 ou dia útil posterior do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal/fatura da prestação do serviço.

8.7. Deverá ser apresentada, anexa à nota fiscal/fatura ou recibo da prestação de serviços:

- a) Cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, comprovadamente entregue na rede bancária autorizada. A GFIP deverá:
 - Ser preenchida em nome da CONTRATADA;
 - Relacionar todos os empregados da CONTRATADA alocados nos postos de serviços previstos neste contrato e em outros contratos mantidos com a CONTRATANTE;
 - Ser emitida para cada estabelecimento (CNPJ) da CONTRATANTE ou de forma global (apenas para o CNPJ da dependência contratante) que contemple todos os estabelecimentos, sendo necessária, independente do caso, a apresentação, em separado, de relação dos empregados alocados aos postos de serviço previstos no presente contrato, com a indicação do perfil do posto de serviços e do estabelecimento da CONTRATANTE onde tais serviços foram prestados;
 - Ser correspondente a última competência de recolhimento vencida, imediatamente anterior à data do pagamento;
 - Ser emitida, de forma única, por competência, contemplando não somente os serviços previstos no presente contrato, mas em todos os contratos mantidos com a CONTRATANTE;
 - Caracterizar-se como retificadora, para fins de Previdência Social, quando suceder a anteriormente entregue na mesma competência e para o mesmo CNPJ da CONTRATANTE, por força do disposto no Manual da GFIP.
- b) Documentos que comprovem os pagamentos dos salários, benefícios, encargos e contribuições dos seus empregados do mês imediatamente anterior, e, também, os comprovantes referentes aos recolhimentos, a saber:
 - cópia da folha de pagamento analítica e comprovante de quitação do salário dos profissionais incluindo a relação nominal dos profissionais alocados nos

postos de serviço, inclusive os que, transitoriamente, atuaram em substituição à mão de obra faltante;

- cópia dos comprovantes de pagamentos dos auxílios devidos (vale-transporte e vale-alimentação) com a respectiva data de disponibilização, quantidade, valor e mês de competência.
 - cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social – GFIP, concernente ao mês da última competência, devidamente quitada, acompanhada da relação dos empregados – RE constantes do arquivo SEFIP.
 - 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;
- c) 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;
- d) documentação completa acerca das rescisões de empregados ocorridas no mês faturado, incluindo memória de cálculo detalhada;
- e) documentação completa acerca da admissão de novos profissionais, incluindo cópia da Carteira de Trabalho (CTPS).
- f) cópia da Guia da Previdência Social – GPS, acompanhada da relação de empregados – RE atualizada (nome e CPF) dos profissionais contratados, preenchida com os dados da CONTRATADA, devidamente quitada, relativa ao mês da última competência vencida.
- considerando o prazo de recolhimento da contribuição previdenciária e constatando-se a incidência de multa quando do recolhimento em atraso, o gestor do contrato não acolherá documento fiscal para pagamento sem a devida atualização financeira da GPS, em decorrência da respectiva multa.
 - fica a CONTRATADA ciente de que o valor referente à multa será deduzido do valor do pagamento a ser realizado.
- g) declaração formal, em papel timbrado, sem rasuras ou emendas, datada e assinada por seu representante legal e devidamente identificado (nome e cargo), expressando que os recolhimentos efetuados abrangem todos os seus empregados utilizados nos serviços contratados.
- h) cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.

8.7.1. Comprovantes das regularidades fiscais e trabalhistas, a saber:

- a) certidão negativa de débito do INSS.
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS.
- c) certidão de regularidade com a fazenda federal inclusive quanto às contribuições previdenciárias e a Dívida Ativa.
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

8.8. A CONTRATANTE poderá exigir, quando do pagamento, a comprovação, preferencialmente em meio eletrônico, do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações, multas e outras obrigações atinentes ao presente contrato, reservando-se o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a efetiva regularização das obrigações pendentes.

8.8.1. A CONTRATADA se obriga a substituir meio eletrônico de que tratam as comprovações exigidas nos parágrafos anteriores em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação, caso sejam identificados danos que impeçam sua correta leitura pela CONTRATANTE.

8.9. Em caso de não apresentação dos comprovantes ou arquivo em meio eletrônico mencionados, bem como a verificação de irregularidade nos pagamentos dos mesmos, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.10. Decorrido os prazos, persistindo a irregularidade, será suspenso o envio de novas demandas e na continuidade o contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, e retenção do pagamento para repasse do crédito devido aos empregados.

8.11. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente mantida, preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, no prazo máximo de até 15 dias corridos após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente validada, na forma ajustada neste contrato.

8.12. Qualquer atraso de pagamento por responsabilidade da CONTRATADA não poderá acarretar nenhum tipo de penalização a BBTS.

8.13. Caso a CONTRATADA entregue a nota fiscal/fatura depois do prazo citado, esta deverá ser devolvida e solicitado que seja cancelada para emissão de uma nova nota a partir do mês seguinte.

8.14. O não atingimento do ANS da contratação ou da aderência do posto de serviço (**item 10 – Acordo de nível de serviço**) ensejara a aplicação de multa, glosas e sanções cabíveis com dedução de valores do faturamento devido.

8.15. Após o fechamento da fatura mensal, eventuais ocorrências resultarem na alteração dos valores pagos para mais ou para menos, a CONTRATADA será comunicada por escrito e a diferença será processada no próximo faturamento.

8.16. Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura ou recibo de prestação de serviços ou na prova de quitação da folha de pagamento ou nos comprovantes específicos do contrato de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação ou ainda a falta do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, o documento será devolvido à CONTRATADA em, no máximo, 10 (dez) dias corridos a contar da apresentação, acompanhado das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento.

8.17. A BBTS. reserva-se o 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 CONTRATADA e os empregados alocados na prestação do serviço.

8.18. Os pagamentos, quando aplicáveis, ficam condicionados à entrega dos serviços e aceitação dos mesmos pela BBTS.

8.19. Enquanto a Nota Fiscal não for devidamente atestada pela BBTS na forma ajustada neste contrato, o pagamento não será liberado, não acarretando qualquer ônus para a BBTS.

8.20. Não serão aceitos pela BBTS. boletos bancários como documento hábil de cobrança.

8.21. Na hipótese de os valores pagos pela BBTS à CONTRATADA em um determinado mês apresentarem diferença a maior em relação ao preço efetivamente devido, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, para que, no próximo faturamento, proceda ao respectivo abatimento do valor efetivamente pago a maior.

8.22. Na hipótese de os valores pagos pela BBTS, à CONTRATADA em um determinado mês apresentarem diferença a menor em relação ao preço efetivamente devido, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a BBTS, 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.

8.22.1. A CONTRATADA que se declarar amparada por isenção de tributos, não incidência ou alíquota zero, nos moldes tratados pela Instrução Normativa RFB nº 1234/12, deve informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, apresentando as declarações pertinentes, conforme modelos contidos na mencionada Instrução Normativa.

8.23. INSS / FGTS / Tributos

8.23.1. A CONTRATADA 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. Esse montante será retido pela BBTS que o recolherá ao INSS no prazo legal, em nome da CONTRATADA. A falta de destaque dos 11% (onze por cento) na nota fiscal não impedirá a BBTS de fazer a retenção.

8.23.2. Caso a CONTRATADA não entregue a nota fiscal à BBTS, no prazo estipulado, constituirão ônus da CONTRATADA os encargos e penalidades incidentes sobre a contribuição previdenciária retida e recolhida com atraso ao INSS pela BBTS.

8.23.3. A BBTS efetuará a retenção e o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, no código 17.05, conforme Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 (categoria 17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres), 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.

9. Provisões:

9.1. 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.

9.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 9.1. 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.

9.3. Tais provisões deverão ficar retidas em conta bancária específica de titularidade da BBTS. O saldo da conta será remunerado com abatimento do Imposto de Renda.

9.4. A CONTRATADA poderá solicitar à BBTS a liberação dos valores para o pagamento das indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

9.5. Para a liberação dos recursos, a CONTRATADA deverá apresentar à BBTS 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.

9.6. Após a comprovação da transferência bancária e conferência dos cálculos, a BBTS realizará a liberação do montante devido, no prazo de até 10 dias a partir da apresentação dos documentos comprobatórios.

9.7. O saldo remanescente do provisionamento será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

9.8. Os valores liberados para pagamento aos trabalhadores serão sempre proporcionais ao período da prestação dos serviços à BBTS.

9.9. 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.

9.10. A BBTS, 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 CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.11. Os valores provisionados para atendimento serão discriminados conforme tabela abaixo:

9.11.1. Reserva mensal para pagamento de encargos trabalhistas:

9.11.2. 13º (décimo terceiro) salário.

9.11.3. Férias e 1/3 Constitucional.

9.11.4. Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado.

9.11.5. Incidência de Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10. Acordo de Nível de Serviço:

10.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) visa estabelecer os parâmetros e compromissos em uma relação profissional entre a BBTS e CONTRATADA. Ele delinea minuciosamente o que a CONTRATADA se compromete a oferecer e o que a BBTS pode legítima e razoavelmente exigir em termos de qualidade, desempenho e

responsabilidades e tem por base o **Anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço e Anexo 6 - Indicadores de Aderência do Posto de Serviço.**

10.2. Matriz de Nível de Serviços.

10.2.1. A matriz de nível de serviços é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento. Caso a CONTRATADA não cumpra os níveis de serviço e qualidade estabelecidos, ficará sujeito à aplicação das penalidades.

10.2.2. A matriz viabiliza a análise dos resultados de indicadores de atendimento aos prazos contratados, ao correto atendimento das demandas tratadas entre Gestor do Contrato BBTS e PREPOSTO da CONTRATADA, bem como indicadores com amplitude focado no posto de serviço individual seu absenteísmo, eficácia e qualidade a serem tratados entre fiscal de serviço da BBTS e supervisor local designado pela CONTRATADA.

10.2.3. Não serão aplicadas glosas para os primeiros 60 dias de vigências do contrato, relacionado as etapas de implementação dos postos de serviços e a título de adequação e alinhamento entre as partes. A exceção é quanto a solicitação de substituições de postos de serviços sempre que se fizer necessário, seja por questões operacionais ou comportamentais.

10.2.4. Resumo gerencial da Matriz de Nível de Serviço (**Anexo 5**) e suas dimensões de tratamento Global ou Local:

| MATRIZ DE NÍVEL DE SERVIÇO | | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADORES DE PERFORMANCE | | | |
| REFERÊNCIA | APURAÇÃO | INDICADOR | META |
| Amplitude Global da contratação do Posto de Serviço. | Via Gestor do contrato e PREPOSTO indicado pela CONTRATADA | NMS Nível Mínimo de Serviço | Manter 98% dos atendimentos aos prazos limites definidos no item 5. |
| | | Disponibilidade Ocupação dos postos de Serviço | Manter 98% dos postos de serviços ocupados mensalmente. |
| Amplitude do Posto de Serviço | Via Fiscal Local da BBTS e postos de Supervisor da CONTRATADA | Absenteísmo Mensal do posto de Serviço | Não ultrapassar o limite de 6% de atrasos ou ausências dos postos de serviços. |
| | | Produtividade Eficiência do posto de Serviço | Atender o que for demandado, considerando a viabilidade de execução e prazos. |
| | | Qualidade Conformidade do posto de Serviço | Não ultrapassar o limite de até 2 (duas) falhas operacionais. |
| Não ultrapassar o limite de até 2 (duas) falhas comportamentais. | | | |

10.3. Amplitude Global da contratação do Posto de Serviço.

10.3.1. Avalia os atendimentos aos prazos e as exigências contratuais em relação a regularidade da prestação dos serviços e a aderência ao objeto contrato quanto aos fornecimento dos postos de serviços demandado e a manutenção destes postos,

conforme **anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço**. Com apuração e tratamento conduzidos via Gestor de Contrato / Fiscal Master da BBTS e representante indicado pela CONTRATADA.

10.3.1.1. Nível Mínimo de Serviços – NMS

10.3.1.1.1. A medição do NMS do contrato será tratada de acordo com os prazos de solução do evento apresentado no **item 5 – Prazos e condições para a disponibilização dos postos de serviços**.

10.3.1.1.2. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar os postos de serviços em estrita observância de todas as condições estabelecidas no **Anexo 1 – Perfil dos Postos de Serviço**, garantindo o índice percentual de NMS de 98%, sob pena de aplicação de multa incidente sobre o faturamento do contrato. O indicador NMS é calculado pela expressão:

$$\text{NMS} = (\text{TGP} - \text{TPA}) / \text{TGP}$$

TGP = Total Global mensal de postos de serviços demandados.

TPA = Total Global mensal de postos entregues fora dos prazos e condições acordadas.

10.3.1.1.3. Serão considerados postos entregues em atrasos aqueles não realizados nos prazos padrão estabelecidos e fora do perfil solicitado.

| META / NMS - PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE |
| 1 | Nível Mínimo de serviço | Manter 98% dos postos de serviços ocupados diariamente | Glosa de 0,2% dia sobre o somatório dos valores dos postos não entregues. |

10.3.1.1.4. O não atingimento do índice de 98% implicara na aplicação de glosa de 0,2% do valor sobre o somatório dos custos dos postos não entregues dentro dos prazos acordados.

10.3.1.1.5. Os valores a serem glosados, ocorrerão para cada dia cujo NMS não for cumprido, serão somados e descontados do valor do faturamento mensal global, devendo ser descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência.

10.3.1.2. Disponibilidade Postos de Serviço

10.3.1.2.1. A medição da Disponibilidade (Ocupação dos Postos de Serviço) irá considerar o total global de horas contratadas para os postos de serviços e a efetivamente a disponibilidade (ocupação) para realização dos serviços, considerando o **item 5 – Prazos e condições para a disponibilização dos postos de serviços**.

10.3.1.2.2. A CONTRATADA se compromete a garantir índice percentual 98% de disponibilidade (ocupação) dos postos de serviço de acordo com **Anexo 1 – Perfil dos Postos de Serviço**, sob pena de aplicação de multa incidente sobre o faturamento do contrato. A Disponibilidade (Ocupação) é calculada pela expressão:

$$\text{Disponibilidade} = (\text{THC} - \text{THI}) / \text{THC}$$

THC = Total Mensal de Horas Contratadas.

THI = Total Mensal de Horas em indisponibilidade.

10.3.1.2.3. A apuração é diária, onde verificar-se-á o percentual de posto ocupado versus o solicitado no dia. Serão considerados postos indisponíveis, os postos de serviços que estejam ausentes, não disponibilizados para realizar os serviços contratos e cujo prazo para disponibilização do posto de serviço tenha esgotado.

| META / DISPONIBILIDADE - PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO | | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE |
| 1 | DISPONIBILIDADE | Manter 98% dos postos de serviços ocupados diariamente | Glosa de 0,2% dia sobre o valor do somatório mensal do faturamento de todos os postos |

10.3.1.2.4. O não atingimento do índice de 98% implicará na aplicação de glosa de 0,2% do valor mensal do faturamento global de todos os postos.

10.3.1.2.5. Os valores as serem glosados, ocorrerão para cada dia cuja DISPONIBILIDADE não for cumprida, serão somados e descontados do valor do faturamento, devendo ser descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência.

10.4. Amplitude do Posto de Serviço

10.4.1. Avalia a alocação de profissional com o perfil aderente as especificações técnicas. Com apuração e tratamento conduzidos via Fiscal de Serviço Local da BBTS e Supervisores da CONTRATADA.

10.4.2. Caso o posto de serviços não atinja os níveis de serviço pautados, poderá ficar sujeito a descontos (glosa) na fatura do respectivo posto e/ou solicitação de substituição do posto de serviço conforme **Anexo 6 - Indicadores de Aderência do Posto de Serviço**.

10.4.2.1. Absenteísmo

10.4.2.1.1. A medição do Absenteísmo irá considerar o somatório das horas mensais dos respectivo posto de serviço em relação as horas em que o posto de serviço não esteve disponível, seja por atrasos ou ausência para recebimento ou tratamento de serviços.

10.4.2.1.2. A apuração é mensal onde verificar-se-á a assiduidade do posto, dias em que o posto apresentou faltas injustificadas, e a quantidade de dias (dentro do mês) em que o posto registrou atrasos no mês.

10.4.2.1.3. Somente serão considerados dias em atrasos aqueles atrasos superiores à 15 minutos.

10.4.2.1.4. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar os postos de serviços em estrita observância de todas as condições estabelecidas, garantindo o índice percentual limitado em até 6% de Absenteísmo dos postos de serviço, sob pena de glosa do valor mensal do respectivo posto que der causa, de forma proporcional ao desvio desse índice. O absenteísmo é calculado pela expressão:

$$\text{Absenteísmo} = \text{THI} / \text{THP}$$

THI = Total mensal de horas de indisponibilidade do posto.

THP = Total mensal de horas associadas ao respectivo posto de serviços.

| META/ABSENTEISMO - PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO | | | |
|---------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE |
| 1 | Absenteísmo | Não superar o percentual de 6% de ausência ou atrasos por mês. | Devolução do posto em caso de reincidência por dois meses consecutivos. |

10.4.2.1.5. Ao atingir o absenteísmo maior que 6% do total de horas mensais associadas ao respectivo posto e menor que 25% o posto será mantido em estreito acompanhamento e observação.

10.4.2.1.6. Ao atingir índice superior a 25% das horas contratadas em indisponibilidade, será solicitada a substituição imediata.

10.4.2.2. Produtividade (Eficiência)

10.4.2.2.1. A medição será realizada em conjunto pelo Fiscal de Serviço Local da BBTS, Supervisor da CONTRATADA, com base na Produtividade (Eficiência) na realização das tarefas de cada posto de serviço em relação a quantidade de tarefas esperada/planejada com base na complexidade da tarefa, recursos disponíveis, tratados diretamente com o Supervisor da CONTRATADA.

10.4.2.2.2. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar os postos de serviços em estrita observância de todas as condições estabelecidas, garantindo o índice percentual até 20% do atendimento de todas as demandas encaminhadas.

| META / PRODUTIVIDADE - PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO | | | |
|-------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE |
| 1 | Produtividade | Não superar o percentual de 20% de perdas de demandas. | Devolução do posto em caso de reincidência por dois meses consecutivos. |

10.4.2.2.3. Ao atingir uma perda maior que 20% e menor que 50% do atendimento do total mensal de demandas associadas ao respectivo posto, o posto será mantido em estreita observação, sujeito a solicitação de substituição.

10.4.2.2.4. Ao atingir índice superior a 50% do total de demandas mensal não atendidas será solicitada a substituição imediata.

10.4.2.3. Qualidade

10.4.2.3.1. Será realizada a medição dos indicadores de desempenho operacional e comportamental, a fim de acompanhar a quantidade e o tipo de falhas cometidas por posto de serviço ao longo do mês. Em caso de reincidência por dois meses consecutivos, o Posto de Serviço será substituído. A aferição será efetuada pelo Fiscal de Serviço Local da BBTS em conjunto com o Supervisor da CONTRATADA.

10.4.2.3.2. Entende-se por prejuízos decorrentes de má atuação por falhas operacionais: descumprimento de rotinas operacionais por dolo ou culpa, omissões, falta de diligência, agir em desconformidade com os roteiros de atendimento, que são divulgados e repassados em treinamentos específicos, bem como promover o encerramento de chamadas de forma não satisfatória, não cumprimento de metas planejadas, não atingimentos dos resultados esperados, sem perdas de qualidades em relação aos seguintes requisitos:

10.4.2.3.2.1. Não deve ocorrer reincidência de falhas nas atividades realizada dentro do respectivo mês da prestação dos serviços;

10.4.2.3.2.2. Os serviços entregues não devem sofrer retrabalhos decorrente de não atendimento as exigências de funcionalidade definidas;

10.4.2.3.2.3. Não deve ocorrer perdas de prazos acordados ou entregas parciais.

10.4.2.3.3. Entende-se por falha comportamental as ações que se distinguem dos padrões culturalmente aceitos ou não estão alinhados com as normas da organização, contrariando as expectativas estabelecidas, tais como, mas não limitado:

10.4.2.3.3.1. Comportamento abusivo, inadequado ou prejudicial em relação a colegas de trabalho ou clientes.

10.4.2.3.3.2. Atos intencionais que prejudicam o trabalho.

10.4.2.3.3.3. Divulgação não autorizada de informações confidenciais da Companhia.

10.4.2.3.3.4. Agir de maneira agressiva ou ameaçadora.

10.4.2.3.3.5. Falta de cortesia, falta de urbanidade fora dos padrões sociais.

10.4.2.3.3.6. Linguajar inapropriado ao ambiente de trabalho.

10.4.2.3.3.7. Ignorar as políticas e procedimentos da empresa.

10.4.2.3.4. As quantidades de falhas serão registradas no mês de referência. Para cada falha cometida dentro desse período, será aplicado um desconto (glosa) correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo posto.

10.4.2.3.5. A apuração será mensal e por posto de serviço, sendo que a glosa em questão, somente será aplicada a partir de 2 falhas operacionais e 2 falhas comportamentais. Isso significa que nas quatro primeiras ocorrências citadas, não haverá penalização.

10.4.2.3.6. Para cada falha cometida dentro desse período (acima de 2 operacionais ou 2 comportamentais), será aplicado um desconto (glosa) correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo posto.

| META / QUALIDADE - PENALIDADE POR NÃO CUMPRIMENTO | | | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE |
| 1 | Qtd. Falhas Operacionais | Não superar 2 falhas | A glosa em questão, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo posto. |
| 2 | Qtd. Falhas Comportamentais | Não superar 2 falhas | A glosa em questão, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo posto. |

10.4.2.3.6.1. A qualidade do serviço é calculada pela expressão:

$$\text{Qualidade} = (\text{QF} - 4) \times 50\% \text{ do VrP}$$

QF= Quantidade de falhas

VrP= Valor do Posto de serviços

Observada a limitação de 2 falhas operacionais e de 2 falhas comportamentais.

10.4.2.3.7. Em caso de reincidência de falhas por dois meses consecutivos, será solicitada a substituição imediata do Posto de Serviço.

11. Condições de Implementação e/ou Customizações:

11.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados pela CONTRATADA, de forma ininterrupta, cumprindo-se os requisitos de implementação e/ou customizações.

11.2. As atividades do objeto deste documento serão desempenhadas pela CONTRATADA através de contratação de postos de serviços qualificados e com perfil para adequado a cada atividade, que deverão fazer uso dos conhecimentos acadêmicos, treinamentos e capacitações recebidas para desempenharem suas atividades.

11.3. As quantidades de postos constantes são valores máximos estimados, não se constituindo em obrigação de demanda de alocação por parte da BBTS.

11.4. A vigência contratual iniciar-se-á a partir do acionamento dos postos de serviço contratados por solicitação expressa e formal à CONTRATADA.

11.5. Em decorrência da oscilação do número de postos efetivamente alocados na operação da BBTS, o faturamento mensal será ajustado para cima ou para baixo, sempre considerando os níveis esperados de qualidade e o cumprimento de todas as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, inseridas no Projeto Básico e seus Anexos.

11.6. Para a execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE irá instalar postos de serviço, podendo chegar à quantidade máxima estimada. A instalação ou desinstalação de postos será formalmente comunicada, pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento (instalação ou desinstalação) ou em prazo menor, se acordado entre as partes.

11.7. A execução dos serviços inclui a utilização de reforço diário de postos de serviço (implementação temporária de postos adicionais) e disponibilidade adicional (prorrogação da jornada do posto ou da cobertura dos serviços) que serão requisitados a critério da CONTRATANTE, nos limites estipulados neste documento.

11.8. Para fins de equalização das propostas, deverão ser consideradas as horas definidas para cada posto no mês. Trata-se de uma quantidade estimada, podendo existir variações para mais ou para menos a depender do mês e/ou da quantidade de postos escalados.

11.9. As atividades serão direcionadas sob demanda de acordo com o perfil considerando as necessidades de serviços a serem realizados

11.10. Os Postos de Serviço, objeto desta contratação, irão atuar em ambiente designado pela BBTS. considerando os perfis e as jornadas de trabalho, conforme **Anexo 1 – Perfil dos Postos de Serviço**, abaixo resumido:

11.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar o preenchimento dos postos de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados nacionais, locais ou regionais, nos horários indicados **conforme item 2.1 Perfil dos postos de serviço**.

11.12. A CONTRATADA se obriga a realizar as atividades, tarefas e procedimentos operacionais, disponibilizando os recursos humanos necessários para atender à demanda de serviços.

11.13. É vedado a CONTRATADA caucionar ou utilizar a presente contratação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da BBTS.

11.14. Recrutamento de Postos de Serviços

11.14.1. A CONTRATADA deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade da BBTS, os profissionais necessários e definidos para o fiel cumprimento do objeto dessa contratação.

11.14.1.1. A CONTRATADA deve realizar o processo de recrutamento e seleção fora do ambiente da BBTS, arcando com todos os gastos necessários, ficando às expensas da BBTS, o período correspondente ao tempo de treinamento dos postos de serviço.

11.14.2. A CONTRATADA deverá arcar com todos os gastos envolvidos em qualquer atividade de recrutamento e seleção, prévios e necessários à alocação de pessoal na operação da BBTS, inclusive os exames médicos admissionais e demissionais, quando for o caso.

11.14.3. Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará profissionais habilitados de acordo com o perfil exigido para atividades e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente documento, não havendo vinculação de ordem empregatícia entre os profissionais da CONTRATADA com a BBTS.

11.14.4. Todos os custos, despesas diretas e indiretas, referente à contratação dos postos de serviço devem ser consideradas, incluindo, mas não limitando a pessoal administrativo, operacional e técnico, encargos sociais/trabalhistas/previdenciários, adicionais, sistemas, dispositivos de proteção pessoal e de segurança, quaisquer impostos, tributos e taxas de cunho Federal, Estadual e Municipal, compensação de tempos de ociosidade, inoperância ou paralização e quaisquer outros encargos presentes ou futuros que venham a incidir para que os postos de serviço contratados realizem com pleno e total o atendimento as condições aqui estabelecidas.

11.14.5. A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da BBTS, qualquer um dos profissionais designados para executar as tarefas definidas neste documento que não estejam sendo realizadas dentro dos padrões de qualidade e performance estabelecidos pela BBTS. A CONTRATADA terá o prazo definido no **item 5 – Prazos para Fornecimento dos Postos de Serviço**, a contar da data da solicitação, para proceder à troca.

11.14.6. Todos os custos referentes aos empregados, a partir da data da formalização da solicitação de sua substituição, não poderão ser cobrados da BBTS.

11.15. Designação de PREPOSTO

11.15.1. A CONTRATADA designará, formalmente, PREPOSTO do contrato, o qual deverá ter poderes expressos para recebimento de notificação de aplicação de penalidades e capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual. Estes terão a obrigação de se reportar ao gestor do contrato e fiscal de serviços (representante da BBTS) em relação a prestação dos serviços.

11.15.2. Compete ao PREPOSTO, entre outras atividades, prestar atendimento aos profissionais da CONTRATADA em serviço e responsabilidades por questões tais como, exemplificando, mas não se limitando:

11.15.3. Entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, controle de registro de ponto;

- 11.15.4. Acompanhamento e controle de frequência dos ocupantes dos postos de serviços;
- 11.15.5. Solução para toda e qualquer demanda oriunda dos profissionais alocados nos postos de serviços, inclusive os motivados por movimentos parestésicos diversos.
- 11.15.6. Divulgar informações sobre normativos, procedimentos, processos, manuais, treinamentos on-line, orientações associadas aos serviços prestados.
- 11.15.7. Entregar aos profissionais o vale-transporte e o auxílio-alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação do serviço.
- 11.15.8. Entregar à unidade fiscalizadora do contrato em até 5 (cinco) dias úteis, mensalmente ou quando solicitado, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e vale-transporte dos ocupantes dos postos de serviços alocados, nos quais deverão constar nome e matrícula do profissional e data da entrega.
- 11.15.9. A CONTRATADA não poderá designar como PREPOSTO qualquer dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços nem os incluir na precificação como posto de serviço contratado.
- 11.15.10. A CONTRATADA não poderá alocar nos postos de serviços com função PREPOSTO, cônjuges, companheiros ou parentes em linha direta, 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 BBTS.

11.16. Uniforme

- 11.16.1. A CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada funcionário.
- 11.16.2. O uniforme não poderá ter o logotipo, nem transcrever o nome da BBTS.
- 11.16.3. No uniforme deverá constar o logotipo da CONTRATADA.
- 11.16.4. A BBTS entende como sendo uniforme, camisa polo ou comum e calça comprida. Camisetas regatas, bermudas, não serão permitidas.
- 11.16.5. A CONTRATADA deverá verificar se os uniformes utilizados pelos seus profissionais estão em boas condições de uso. Caso contrário, deve providenciar a sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.16.6. Outrossim, calças ou camisas estilizadas, com rasgos, emblemas esportivos ou similares não serão permitidos.
- 11.16.7. Os modelos de uniforme deverão ser homologados pela BBTS.

11.17. Identificação Individual – Crachá

- 11.17.1. Para todos os postos de serviço, a CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação INDIVIDUAL, com cartão de tecnologia que permita performance de leitura, do tipo “universal” compatível com sistemas de controle de acesso diversos e cordão personalizado da CONTRATADA a todos os profissionais ocupantes dos postos de serviço, e crachás com identificação PROVISÓRIA para aqueles que venham substituí-los de maneira não definitiva.
- 11.17.2. Os crachás deverão conter a transcrição: “A SERVIÇO DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS - BBTS”, além da denominação social da CONTRATADA, a foto colorida

atual, o nome do profissional, CPF, RG e o número do registro para acesso às dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. ou aos locais por ela definidos.

11.17.3. O crachá e o cordão (uso a critério da CONTRATADA) não poderão ter o logotipo nem o nome da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

11.17.4. Os funcionários da CONTRATADA, inclusive o PREPOSTO e os Supervisores, deverão portar o crachá de identificação disponibilizado pela CONTRATADA, acima da cintura, em local visível, desde o primeiro dia da alocação do posto de serviço.

11.17.5. Os modelos dos crachás deverão ser homologados pela BBTS.

11.17.6. A CONTRATADA terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar os crachás para homologação.

11.17.7. A BBTS terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para a homologação ou rejeição dos crachás.

11.17.8. Em caso de rejeição, a CONTRATADA terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para a partir da notificação da BBTS, apresentar novo(s) modelo(s) de crachá(s) para homologação.

11.17.9. A não utilização do crachá de identificação será considerada descumprimento contratual sujeito às penalidades previstas no contrato.

11.17.10. O final do contrato ou na substituição de profissional, a CONTRATADA será responsável pela destruição dos crachás de seus funcionários.

11.18. Treinamento dos Postos de Serviço.

11.18.1. A BBTS deverá providenciar o acesso do PREPOSTO e Supervisores da CONTRATADA aos normativos, procedimento, manuais, orientações, treinamentos on-line para capacitação quanto as tarefas associadas aos postos de serviço. Nestes casos o PREPOSTO e os Supervisores devem disponibilizar acesso aos postos de trabalho, de acordo com o necessário para realização dos serviços.

11.18.2. O conteúdo, bem como a realização de treinamentos será às expensas da BBTS.

11.18.3. Os treinamentos técnicos, necessários para execução dos serviços ou em virtude da alteração em "scripts" / roteiros de atendimento ou quando da implantação de novos serviços, serão ministrados para a formação de multiplicadores designados entre os postos de categoria PLENO. Estes profissionais serão os responsáveis pela capacitação/formação de novos postos de serviços e pela reciclagem de conhecimentos, quando necessário, ficando o ônus relativo ao período de treinamento dos multiplicadores e dos postos de serviço a cargo da BBTS, a partir do primeiro dia da disponibilização dos postos de serviços.

11.18.4. O fiscal de serviço deve encaminhar para o Supervisor da CONTRATADA, sempre que for efetuado treinamento on-line ou presencial de um multiplicador da CONTRATADA, um relatório contendo a avaliação do treinando:

11.18.4.1. 1 – Não atende: Aproveitamento está abaixo de 60%, solicitar a capacitação de um novo multiplicador.

11.18.4.2. 2 - Próximo ao esperado: Aproveitamento entre 60% e 70%, informar que o multiplicador deve fazer uma reciclagem, repetição do treinamento.

11.18.4.3. 3 - Atende o esperado: Acima de 70%.

11.19. Planos de Contingência da CONTRATADA

11.19.1. Em até 05 dias corridos após o início da prestação dos serviços, apresentar a estratégia operacional / metodologia adotada para recrutamento, ocupação dos postos de serviço, utilização de “reserva técnica”, rotina de substituição e de reforço de acordo com o perfil, onde;

11.19.1.1. Como parte do apoio logístico, a CONTRATADA deve, preferencialmente, possuir ou instalar uma sede ou base de apoio na área metropolitana de um dos municípios, onde conste um posto de supervisão contratado. Essa sede deve estar equipada, no mínimo, com um telefone para facilitar os contatos e fornecer suporte aos postos de serviço e à CONTRATANTE.

11.19.1.2. Apresentação de planilha com demonstrativo do cálculo da definição da reserva técnica para cobrir ausências, não programadas dos postos de serviços.

11.19.2. A CONTRATADA deve submeter à aprovação, em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, um plano de contingência para ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do objeto contratual, ou seja, alternativas em casos de greves de seus profissionais e greve nos meios de transportes, por conta da urgência dos serviços disponibilizados.

11.19.2.1. A CONTRATADA deverá garantir a retomada e/ou continuidade dos serviços, objeto dessa contratação, mesmo em casos de imprevistos que venham a tumultuar ou interromper abruptamente sua execução.

11.19.2.2. Nos casos de greve nos meios de transporte, ou qualquer evento que impeça o pleno funcionamento do transporte público, inclusive mediante determinação municipal/estadual/distrital, a CONTRATADA deverá disponibilizar transporte alternativo para seus profissionais, às suas expensas, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, mantendo ativos pelo menos 80% dos postos em cada turno.

11.19.3. A falta de apresentação do “Planos de contingência operacional”, ou o não preenchimento dos critérios mínimos de qualidade previstos, configura descumprimento integral do contrato, podendo a CONTRATANTE promover a sua rescisão.

11.19.4. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a implantação e execução do “Planos de contingência operacional” e os processos de recrutamento, seleção, aquisição/locação de uniformes, crachás, Headset com microfone, podendo, para tanto, solicitar informações à CONTRATADA, visitar as suas instalações e exigir o cumprimento das demais obrigações previstas neste contrato.

11.20. Monitoração da qualidade dos Serviços prestados

11.20.1. A CONTRATADA, deve efetuar o acompanhamento do cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) de acordo com os parâmetros e compromissos assumidos, de forma a ofertar postos de serviços dentro dos prazos acordos, com qualidade e desempenho, tendo por base o **Anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço e Anexo 6 - Indicadores de Aderência do Posto de Serviço**.

11.20.2. Os indicadores de Amplitude Global da contratação do Posto de Serviço, devem ser tratados entre PREPOSTO designado pela CONTRATADA e Gestor do CONTRATO da CONTRATANTE;

11.20.3. Os indicadores de Amplitude do Posto de Serviço, devem ser tratados entre os postos de Supervisão dos serviços e fiscal de serviços da CONTRATANTE.

11.20.4. Com base no planejamento do acompanhamento do cumprimento do ANS acordada a CONTRATADA deverá apresentar:

- I. Métodos de acompanhamento e avaliação da performance dos postos de serviço;
- II. check-list de verificação a ser utilizado na supervisão dos serviços, devendo os relatórios serem mantidos em arquivo pelo prazo mínimo de 1(um) ano, inclusive após o encerramento a vigência do contrato.

12. Condições de Aceite dos serviços:

12.1. O recebimento e aceite dos serviços se dará após a verificação de sua execução nos termos da presente contratação e conforme Anexo I Especificação para Fornecimento de Postos de Serviços.

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

12.3. A comprovação efetiva da prestação dos serviços se dará com a emissão de aceite formal pelo representante da BBTS.

13. Penalidades: Sanções, Glosas e Multas:

13.1. Em todas as hipóteses de aplicação de sanções e multas constantes desta cláusula, será assegurado à CONTRATADA, na forma da Lei, o exercício do contraditório e ampla defesa, nenhuma multa será efetuada sem que se instaure procedimento administrativo de apuração de responsabilidade, nestes casos tendo a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for formalmente demandada pela BBTS, para apresentação de argumentos de defesa e de acordo com os seguintes critérios:

13.1.1. Se a justificativa for acatada: encerrar o processo.

13.1.1.1. Se a justificativa não for acatada, ou não for enviada dentro do prazo, manter as penalidades aplicáveis, se for o caso iniciar o respectivo processo administrativo de rescisão do contrato, sem prejuízos das possíveis sanções e multas cabíveis.

13.1.2. Findo esse prazo, a BBTS, desde já ficará autorizada, a debitar dos créditos mantidos pela CONTRATADA junto à BBTS, visando à reparação inicial pelos impactos causados, sem prejuízo da aplicação das demais cláusulas do presente contrato, assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.1.3. A CONTRATADA, desde logo, autoriza a BBTS a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas aplicadas.

13.2. Aplicação de Sanções:

13.2.1. O descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA de qualquer das obrigações previstas neste documento, bem como a inércia, inépcia, intransigência ou omissão na resolução de falhas e problemas apontados poderá acarretar a abertura de processo administrativo e aplicação de multas, cabíveis.

13.2.2. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, a advertência poderá ser aplicada quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.

13.2.3. Na ocorrência do descumprimento consecutivos, a BBTS poderá advertir a CONTRATADA por até duas vezes, por intermédio de e-mail, fax, carta ou qualquer outro meio de comunicação escrita, além da aplicação de glosas, multas e sanções cabíveis.

13.2.4. A ocorrência de três (3) ou mais advertências e/ou multas não justificáveis, dentro do período consecutivo de 12 meses, poderá acarretar a abertura de processo administrativo.

13.2.5. A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

13.2.5.1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas seguintes situações:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. Lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV. Atraso injustificado no início do serviço;
- V. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- VI. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII. Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE decorrentes do acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- VIII. Cometimento reiterado de faltas na execução do serviço;
- IX. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. Dissolução da sociedade ou o falecimento do CONTRATADO;
- XI. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no dossiê do Contrato;
- XIII. Descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- XIV. Abandono do serviço, assim considerado, para os efeitos contratuais, a paralisação imotivada dos serviços por mais de 10 (dez) dias corridos;
- XV. Colocação de empecilhos à realização de vistorias aos serviços contratados, pela FISCALIZAÇÃO;
- XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.2.5.2. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada de uma das partes, mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ou de prazo menor, a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

13.2.5.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

13.2.6. A rescisão também poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

- I. Não apresentar comprovante de garantia para o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- III. Deixar de comprovar os requisitos de habilitação, inclusive os relativos à situação regular junto à Seguridade Social e os relativos à sua capacidade econômico-financeira, ou deixar de comprovar o pagamento dos salários e do FGTS dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato;
- IV. For responsável por operações em curso anormal junto, desde que o endividamento venha a comprometer a execução do Contrato;
- V. Vier a ser declarada inidônea pela União;
- VI. Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- VII. Utilizar em benefício próprio ou de terceiras informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- VIII. Praticar atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira.
- IX. For sancionada pela prática de ato tipificado no art. 5º, caput e incisos, da Lei nº 12.846, de 01.08.2013.

13.2.7. A suspensão temporária para licitar e contratar de até 2 (dois) anos, 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 projeto básico e seus anexos.

13.2.8. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária

e da suspensão para licitar e contratar com aplicação cumulativamente ou não, à pena de multa.

13.2.9. A suspensão temporária para licitar e contratar de até 2 (dois) anos também poderá ser aplicada à CONTRATADA, caso tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticado ato ilícito visando frustrar os objetivos da contratação ou demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

13.2.10. As penalidades constantes deste documento não são excludentes, devendo os valores serem somados por ocasião da ocorrência dos eventos.

13.2.11. As ocorrências que tiverem por origem ações ou omissões de empregados da CONTRATADA e que resultarem em reclamação encaminhada às instâncias atuantes na esfera de direito do consumidor, a exemplo de Ouvidorias / PROCON / Justiça / BACEN etc., serão penalizadas na razão de 20% (vinte por cento) do valor do faturamento do mês da formalização da reclamação, sem prejuízo de eventuais ressarcimentos a título de perdas materiais e danos morais por parte da CONTRATADA.

13.2.11.1. Assume a CONTRATADA, no caso do item acima, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito, garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

13.2.11.2. Findo o prazo, a BBTS. ficará autorizada a debitar o valor correspondente a indenização, dos créditos mantidos pela CONTRATADA junto à BBTS., visando à reparação inicial pelos impactos causados, sem prejuízo da aplicação das demais cláusulas do presente contrato, assegurando à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.2.12. O não atingimentos dos níveis esperados de aderência da prestação do serviço definidos no **Anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço**, conforme **item 10.3. - Amplitude Global da contratação do Posto de Serviço**, ensejará aplicação das seguintes sanções:

13.2.12.1. O desempenho de NMS (Prazos) inferior a 80% ou a Disponibilidade (Ocupação) dos postos inferiores a 80%, sendo 98% o índice acordado para ambos, além das respectivas sanções e glosas, poderá provocar o repasse de **custos adicionais**¹, até resolução definitiva dos problemas de impacto nos serviços prestados.

13.2.13. O não atingimento dos índices de aderência dos postos de serviços definidos no **Anexo 6 - Indicadores de Aderência do Posto de Serviço**, conforme **item 10.4. - Amplitude do Posto de Serviço** ensejará:

13.2.13.1. Colocação do posto em observação podendo acarretar a solicitação de substituição do posto que der causa;

13.2.13.2. A solicitação de substituição de posto de serviço.

13.3. Aplicação de Glosas:

13.3.1. O não atingimentos dos níveis esperados de aderência na prestação do serviço definidos no **Anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço**, conforme **item 10.3. - Amplitude Global da contratação do Posto de Serviço**, ensejará aplicação das seguintes glosas:

¹ Custos adicionais de alocação de funcionário da BBTS para execução dos serviços não executados pelo posto de serviço, ou a necessidade de repasse do posto de serviço para outra prestadora de serviço que possua custo superior.

13.3.1.1. O não cumprimento do NMS (prazos de atendimento de Solicitações de Postos de Serviço) pactuado (98%) implicara na aplicação de glosa de 0,2% do valor sobre o somatório dos custos dos postos não entregues dentro dos prazos acordados.

13.3.1.2. O não cumprimento da DISPONIBILIDADE (Manter os postos de serviços Disponíveis / Ocupados) pactuado (98%) implicara na aplicação de glosa de 0,2% sobre o valor mensal do faturamento global de todos os postos.

13.3.2. O não atingimentos dos níveis esperados de aderência da prestação do serviço definidos no **Anexo 5 – Matriz de Nível de Serviço**, conforme **item 10.4. - Amplitude do Posto de Serviço**, para o **INDICADOR DE QUALIDADE**, ensejará aplicação das seguintes glosas:

13.3.2.1. Entende-se por falhas de qualidades as decorrentes de má atuação por falhas operacionais: descumprimento de rotinas operacionais por dolo ou culpa, omissões, falta de diligência, agir em desconformidade com os roteiros de atendimento, que são divulgados e repassados em treinamentos específicos, bem como promover o encerramento de chamadas de forma não satisfatória, não cumprimento de metas planejadas, não atingimentos dos resultados esperados e falhas comportamentais as ações que se distinguem dos padrões culturalmente aceitos ou não estão alinhados com as normas da organização, contrariando as expectativas estabelecidas.

13.3.2.2. A apuração será mensal e por posto de serviço, sendo que a glosa em questão, somente será aplicada a partir de 2 falhas operacionais e 2 falhas comportamentais. Isso significa que nas quatro primeiras ocorrências citadas, não haverá penalização.

13.3.2.3. Para cada falha cometida dentro desse período (acima de 2 operacionais ou 2 comportamentais), será aplicado um desconto (glosa) correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo posto.

13.3.2.4. A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à BBTS, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos de seus empregados.

13.4. Aplicação de Multas:

13.4.1. As penalidades / multas poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com as demais sanções, não tendo caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

13.4.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela BBTS à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

13.4.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com as demais sanções, não tendo caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

13.4.4. A CONTRATADA ficará sujeira a multa de até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior, nas seguintes situações:

- a) inexecução total ou parcial do contrato.
- b) apresentação de documentos falsos ou falsificados.
- c) atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato.
- d) irregularidades que ensejem a rescisão contratual.

- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- f) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato.
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS – BBTs.
- h) inadimplemento por parte da CONTRATADA de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados.
- i) descumprimento das obrigações deste contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no documento nº 1 deste contrato.

13.4.5. Em caso de atraso injustificado na apresentação ou integralização da garantia de execução contratual, será aplicada multa de: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da garantia, por dia útil de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

13.4.6. Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1% (um por cento), para cada uso indevido de informações referentes a CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes a CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato.

13.4.6.1. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações da CONTRATANTE que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

13.4.6.2. Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no parágrafo anterior será elevado em 10% (dez por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor previsto para pagamento da próxima fatura.

13.4.7. Para efeito de aplicação de multas referentes ao descumprimento de obrigações contratuais serão atribuídos graus às infrações, conforme a tabela 1 e 2:

| Tabela 1 | |
|-----------------|------------------------|
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | 0,20% |
| 2 | 0,50% |
| 3 | 1,00% |
| 4 | 2,00% |
| 5 | 5,00% |
| 6 | 10,00% |

| Tabela 2 | | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos materiais, físicos, lesão corporal; por ocorrência, limitada a uma ocorrência. Relacionado ao faturamento global mensal do contrato. | 6 |
| 2 | Utilizar as dependências da BBTs para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10% e relacionado ao faturamento global mensal do contrato. | 5 |

| | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3 | Recusar-se a substituir ou repor posto de serviço ausente ou com solicitação de substituição. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 100% do valor dos postos de serviço que derem causa. | 4 |
| 4 | Recusar-se a enviar documentação determinados pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência por posto de serviço, relacionado ao faturamento global mensal do contrato | 4 |
| 5 | Recusar-se a disponibilizar postos de serviços determinados pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência por posto de serviço, relacionado ao faturamento global mensal do contrato | 4 |
| 6 | Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas, por ocorrência, cumulativamente não superior a 20% do faturamento global mensal do contrato | 3 |
| 7 | Deixar de atender, dentro dos prazos previstos, solicitações de envio de documentos, informações, posicionamentos solicitados pelos fiscais de serviço, por ocorrência em relação ao faturamento global mensal do contrato. | 3 |
| ITEM | DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA | GRAU |
| 8 | Deixar de enviar as documentações que comprovem a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista para negociar com a administração pública, em relação ao faturamento global mensal do contrato | 3 |
| 9 | Não fornecer uniformes novos ou em boas condições, quando assim exigido, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2% do faturamento global mensal do contrato. | 2 |
| 10 | Atraso injustificado na apresentação da garantia de execução, até trinta dias de atraso. Cumulativamente por dia. Após trinta dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas, que se façam necessárias. | 1 |

13.4.8. Na hipótese de rescisão do presente contrato por inexecução total ou parcial ou por mora, ficará a CONTRATADA obrigada a pagar à CONTRATANTE multa irredutível e não compensatória igual a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das perdas e danos.

13.4.9. Quando da ocorrência de uma multa, essa será aplicada no valor a pagar a CONTRATADA na próxima fatura prevista.

13.4.10. Quando as multas, cumulativamente, excederem a 30% do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.

13.4.11. A multa aplicada a CONTRATADA e ou prejuízos por ele causados, poderão ser descontados de valores a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no EDITAL.

14. Obrigações da BBTS:

14.1. Disponibilização de Materiais e Ferramentas Necessárias para Execução dos Serviços.

14.1.1. A BBTS fará a entrega ao PREPOSTO ou Supervisor da CONTRATADA dos materiais e ferramentas necessárias para execução dos serviços.

14.1.2. Onde for o caso, o PREPOSTO ou Supervisor deve dar o aceite a relação de materiais e ferramentas recebidas, passando a CONTRATADA a ser responsável pela apresentação, devolução dos mesmos sempre que a BBTS solicitar.

14.1.3. Caso as ferramentas e materiais não sejam apresentados ou devolvidos dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação, a CONTRATADA deve providenciar o reembolso dos custos ou a substituição por itens iguais ou de melhor desempenho.

14.2. Disponibilização de Treinamentos e Orientação.

14.2.1. A BBTS providenciara o acesso ao PREPOSTO ou Supervisor da CONTRATADA aos normativos, procedimento, manuais, orientações, treinamentos on-line para que seja providenciado a multiplicação junto aos profissionais alocados aos postos de serviço disponibilizados pela CONTRATADA.

14.2.2. Para os casos de treinamento presencial e/ou de alta complexidade técnica, a BBTS poderá efetuar treinamento do posto de serviço com categoria Pleno ou Sênior, para que estes efetuem a multiplicação.

14.3. Gestão dos Contratos

14.3.1. A BBTS nomeará um gestor de contrato e fiscais de serviço, que agirão em nome da BBTS, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. As ocorrências serão registradas e encaminhadas à CONTRATADA, objetivando esclarecimentos e correção das irregularidades apontadas.

14.3.2. Efetuar a liberação dos pagamentos à CONTRATADA pela efetiva prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas no **Anexo I – Especificação para Fornecimento de Postos de Serviços**, mediante a comprovação da execução dos mesmos.

14.3.3. Analisar sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotar em relatório próprio e específico as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela CONTRATADA ou para aplicação de eventuais penalidades.

14.3.4. Prestar à CONTRATADA, através do fiscal designado, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

14.3.5. Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

14.3.6. Verificar se os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regularmente contratados pela CONTRATADA, 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.

14.3.7. Exigir o cumprimento das obrigações e promover a avaliação da CONTRATADA.

14.3.8. Exigir a correta especificação dos serviços nas notas fiscais/faturas, bem como a aplicação de impostos, em conformidade com o estabelecido.

14.3.9. Disponibilizar espaço físico e condições de uso, quando necessário, para a CONTRATADA, obrigando-se ainda a zelar pela integridade das áreas destinadas à prestação dos serviços.

14.3.10. Reter e/ou descontar todo e qualquer crédito da CONTRATADA no montante necessário para o cumprimento das obrigações trabalhista, ressarcimento de danos, dolo e prejuízos, se a BBTS for envolvida em alguma autuação, prejuízos provocados pelos profissionais da CONTRATADA ou processo concernente a mesma.

14.3.11. Auditar, com registro de não conformidade para imediata correção, se for o caso, os itens abaixo, no prazo de até 48 horas:

14.3.11.1. Desvios de conduta com violação de regras de segurança e saúde ocupacional, que possam potencializar incidentes ou acidentes;

14.3.11.2. Falta de apresentação da elaboração e implementação dos Planos de Contingência e de Segurança (PPRA, PCMSO e Ficha de Registro de Empregado);

14.3.11.3. Falta de qualificação ou treinamento dos funcionários da CONTRATADA;

14.3.11.4. Descumprimento do processo de recrutamento e seleção conforme exigidos em contrato;

14.3.11.5. Falta de apresentação da elaboração e implementação da CIPA, quando necessário.

14.3.12. Exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações legais pela CONTRATADA em relação aos seus funcionários, inclusive aquelas contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

14.3.13. 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.

14.3.14. Outrossim o gestor do contrato e fiscal de Serviços, tem as seguintes atribuições:

14.3.14.1. Fiscalizar o(s) serviço(s) prestado(s) pela CONTRATADA, zelando pela correta execução dos mesmos e pelo cumprimento do contrato.

14.3.14.2. Quando identificado erros no relatório prévio de fatura, faturamento incorreto ou a necessidade de aplicação de glosas decorrentes de perdas de ANS ou rebate, o fiscal de serviço solicitará a CONTRATADA os devidos ajustes e o respectivo faturamento.

14.3.14.3. Quando identificado erros na fatura emitida, caso não seja possível o cancelamento e reemissão, informar a área de pagamento, os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais glosas ou multas, e as razões de sua ocorrência, com devido de acordo da CONTRATADA.

14.3.14.4. O gestor terá plenos poderes para glosar as faturas dos valores correspondentes aos serviços que não tenham sido executados satisfatoriamente pela CONTRATADA ou de valores de ressarcimento de danos.

14.3.14.5. O gestor do contrato poderá suspender a prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente.

14.3.14.6. Sugerir alterações de normas e procedimentos, tendo em vista a maior eficiência, racionalidade, segurança e qualidade do(s) serviço(s) contratado(s).

14.3.14.7. Impedir a execução de serviço não previsto no objeto do contrato.

14.3.14.8. Sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes ao objeto contratado.

14.3.15. Para os casos em que se aplicar notificação sobre a inexecução ou deficiência na execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pela BBTS à CONTRATADA, por escrito e entregue mediante protocolo. O não atendimento aos termos da notificação a que alude esta cláusula, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, poderá ocasionar a rescisão contratual.

14.3.16. Fazendo-se necessárias modificações no processo de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão

de qualidade dos serviços prestados, o gestor do contrato poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto.

14.4. Fiscalização dos Contratos

14.4.1. A BBTS, na forma que julgar conveniente, exercerá ampla fiscalização para o fiel cumprimento das obrigações estipuladas.

14.4.2. A fiscalização pela BBTS em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

14.4.3. 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 BBTS, especialmente designado na forma da IN/SLTI/MP nº 05/2017.

14.4.4. Caberá ao fiscal designado, de cada lote de serviços, entre outras, as seguintes atribuições:

14.4.5. Receber da CONTRATADA 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, etc.

14.4.6. Conferir 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 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.

14.4.7. Verificar se o número de ocupantes dos postos de serviços coincide com o informado pela CONTRATADA.

14.4.8. Verificar se o salário não é inferior ao informado na contratação, para cada nível de complexidade, bem como aos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho (ACT).

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

14.4.10. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e que obrigam a CONTRATADA a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

14.4.11. 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.

14.4.12. 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.

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

14.4.14. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, realizando a retenção e depósito de FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA, caso esta autorize, conforme definido no instrumento convocatório.

14.4.15. 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).

14.4.16. 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).

14.4.17. 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.

14.4.18. 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 BBTS.

14.4.19. Evitar o ordenamento direto de atividades por parte dos colaboradores da BBTS, devendo dirigir ao PREOPOSTO e Supervisores da empresa CONTRATADA as solicitações por serviços, eventuais reclamações ou informações relacionadas aos empregados terceirizados.

14.4.20. 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.

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

14.4.22. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a BBTS.

A fiscalização da BBTS terá livre acesso aos locais de trabalho dos ocupantes dos postos de serviços da PROPONENTE, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

15. Obrigações da Contratada na Realização de todos os Serviços:

15.1. Dos Postos de Serviço

15.1.1. Manter a quantidade postos de serviço demandada para o fiel cumprimento do objeto contratado, conforme estimativas de horários e de quantitativos de postos de

serviço, constantes no **Anexo 1 - Perfil dos Postos de Serviço e Anexo 3 – Estimativas Máxima de Postos de Serviço.**

15.1.2. Manter a disponibilidade de todos os postos contratados, conforme estabelecido no **item 2.2. Descrição dos Postos de Serviço.**

Nota: Recomenda-se manter reserva técnica para reposição de postos de serviço descobertos em decorrência de ausências, falta de qualquer natureza dos profissionais designados para a prestação dos serviços ora contratados, de maneira a atender o ANS, prazos, conforme item 10 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.

15.1.3. Utilizar somente profissionais registrados em seu quadro de pessoal, com treinamento específico para o exercício das funções inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato.

15.1.4. Exercer supervisão e controle sistemático do desempenho de seus postos de serviços.

15.1.5. 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.

15.1.6. Responsabilizar-se pela assinatura dos termos de confidencialidade e termos de responsabilidade, bem como pelo ressarcimento de ônus decorrente de quebra de confidencialidade ou extravios, danos aos recursos disponibilizados pela CONTRATADA para viabilizar a realização dos serviços.

15.1.7. Providenciar, de imediato, a correção de qualquer irregularidade detectada na prestação dos serviços, após comunicação formal da CONTRATANTE.

15.1.8. Comunicar a CONTRATANTE, imediata e formalmente, qualquer anormalidade ou dificuldade constatada na execução dos serviços.

15.1.9. Responder, civilmente, por quaisquer lesões de direito decorrentes de ação ou omissão de seus diretores, empregados, prepostos ou mandatários, aí incluídos eventuais danos emergentes e lucros cessantes.

15.1.10. Ressarcir a CONTRATANTE todos os danos decorrentes da subtração de seus bens ou valores, ou de bens e valores de terceiros, tanto daqueles guardados/depositados nas dependências vigiladas, como dos que se encontrem na posse desses terceiros, durante sua permanência nas dependências vigiladas, quando tais ações ocorrerem por culpa da CONTRATADA.

15.1.11. Ressarcir a CONTRATANTE os danos resultantes da divulgação ou uso indevidos de informações sigilosas da CONTRATANTE, quando tais ações forem praticadas por prepostos ou empregados da CONTRATADA, ou quando tais ações ocorrerem em consequência de atos seus, omissivos ou comissivos.

15.1.12. Responsabilizar-se, na hipótese de ocorrência de acidentes de trabalho em que sejam vítimas seus empregados, por todas as obrigações estabelecidas pela legislação específica, adotando as providências ali previstas.

15.1.13. Cumprir toda e qualquer instrução da CONTRATANTE que vise a resguardar a segurança das dependências vigiladas, inclusive no que diz respeito ao controle de acesso àquelas dependências.

15.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhistas

15.2.1. Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará empregados de seu quadro, especializados 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, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato, inclusive a intrajornada, a reserva técnica e manter escala de trabalho para garantir que a grande maioria dos postos esteja ativa durante ausência, inclusive intervalo de almoço.

15.2.2. A qualquer tempo, a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória das exigências aqui descritas;

15.2.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos mencionados, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a CONTRATANTE a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela CONTRATANTE até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela CONTRATADA.

15.2.4. A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

15.2.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas regulamentares da "Segurança e Medicina do Trabalho" cabíveis, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar "Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA."

15.2.6. A CONTRATADA deverá manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, bem como o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – atualizado sob seu controle, sua guarda e responsabilidade, em recinto designado pela CONTRATANTE (Instrução Normativa MTB nº 03, de 29.08.1997 e NR7, do MTE).

15.2.7. A CONTRATADA se obriga a exigir que seus empregados, durante o período que permanecerem nas dependências da CONTRATANTE, trajem uniforme adequado e completo, portem crachá de identificação por ela subscrito, onde constará, além da razão social, o nome completo do servidor, função, data de admissão, número do PIS/PASEP, seu número de registro na empresa e o respectivo horário de trabalho.

15.2.8. A CONTRATADA se obriga a emitir “Carta de Apresentação” para todos os empregados encaminhados para a prestação dos serviços ora pactuados. Tal documento deverá ser entregue na dependência da CONTRATANTE onde os serviços serão prestados.

15.2.9. O não cumprimento das obrigações mencionadas ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da CONTRATADA para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão administrativa do contrato.

15.2.10. 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.

15.2.11. Durante a vigência do contrato e ao término do prazo de validade de cada certificado, a CONTRATADA se obriga a apresentar à BBTS 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 Débitos junto ao INSS (CND);
- c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos, com exceção da alínea “c”, caso seja possível, à BBTS verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line ao SICAF.

15.2.12. A CONTRATADA 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

15.2.13. No primeiro mês de vigência do contrato e sempre que houver admissão ou substituição de empregados alocados em postos de serviço a CONTRATADA, incluindo reserva técnica, deverá apresentar à BBTS:

- 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) e Nome e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da mãe (deverão conter os dados e datas de vencimento e ser entregues em meio eletrônico);
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos ou substituídos, na parte referente à identificação e vínculo empregatício;
- c) laudo médico / exames médicos admissionais, comprovando estar em boas condições de saúde física e mental devidamente;

- d) declaração, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, de que foi comprovado, relativamente a cada empregado seu, a idoneidade moral necessária ao exercício dos serviços de segurança eletrônica, mediante verificação do bom conceito funcional nos últimos 2 (dois) empregos, a comprovação de residência e a inexistência de antecedentes criminais;
- e) desativação de logins, senha inibição de acessos as dependências da CONTRATANTE;
- f) correto tratamento dos termos de confidencialidade;
- g) correto tratamento dos termos de responsabilidade, conferência da entrega, restituição em perfeito estado de funcionamento ou ressarcimento / substituição de danos que os postos de serviço derem causa.

15.2.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de impugnar a alocação do profissional ao posto de serviço que, através da documentação apresentada, não preencha as condições exigidas para a prestação dos serviços de segurança eletrônica em suas dependências

15.2.15. A CONTRATADA 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. Para rescisões com prazos inferiores a um 1 (um) ano deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT), devidamente assinados;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- d) A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

15.2.16. Caso não ocorra rescisão dos contratos de trabalho, a CONTRATADA deverá comprovar a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços.

15.2.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a BBTS deverá oficializar a ocorrência ao Instituto Nacional do Seguro Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

15.2.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a BBTS deverá oficializar a ocorrência à Secretaria de Trabalho.

15.2.19. 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.

15.2.20. Até que a CONTRATADA comprove toda a regularidade fiscal e trabalhista, a BBTS poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondente a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de a PROPONENTE não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

15.2.21. A BBTS se reserva o direito de suspender o envio de demandas e de rescindir o contrato quando, por ocasião do pagamento, a CONTRATADA não comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma ajustada nas cláusulas acima.

15.2.22. A CONTRATADA deverá manter, em pastas próprias, documentação relativa aos registros, horários de trabalho e atividades de seus profissionais sob seu controle, sua guarda e responsabilidade, em recinto da BBTS ou do Tomador Final dos Serviços (Instrução Normativa MTB nº 03, de 29/08/1997).

15.2.22.1. 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.

15.2.22.2. Manter, sob sua responsabilidade, rigoroso controle de frequência diário de seus profissionais.

15.2.22.3. Havendo necessidade de instalação de relógio de ponto ou equipamento similar é responsabilidade da CONTRATADA toda despesa referente à adaptação, alteração da infraestrutura e instalação.

15.2.22.4. A possível adaptação e adequação em estrutura das unidades BBTS deverá ser avaliada e autorizada de forma expressa e formal pela BBTS.

15.2.23. A BBTS poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações legais pela CONTRATADA em relação aos seus funcionários.

15.3. Da Manutenção da regularidade

15.3.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação/licitação. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade, documento que comprove sua regularidade junto à Seguridade Social.

15.3.2. Com exceção da GFIP, a CONTRATANTE poderá solicitar que os documentos exigidos para comprovação dessas condições sejam apresentados em via original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário da BBTS devidamente identificado.

15.3.3. Nos casos em que a CONTRATANTE solicitar a apresentação de quaisquer documentos nas formas estabelecidas, a CONTRATADA estará obrigada a atendê-lo.

15.3.4. Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

15.3.5. A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, a CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA, por meio de consulta on-line ao SICAF.

15.3.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir administrativamente o contrato quando a CONTRATADA não comprovar a regularidade de sua situação. A rescisão se dará mediante comunicação formal à CONTRATADA.

15.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, anualmente: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a CONTRATADA boa situação financeira.

15.4. Da Inadimplência e do Ônus

15.4.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos, não transfere para CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a CONTRATANTE a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em a CONTRATANTE efetuou o pagamento até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela CONTRATADA.

15.4.2. A CONTRATADA se responsabiliza 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.

15.4.3. Em caso de ação trabalhista envolvendo a BBTS e empregados da CONTRATADA, 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 BBTS. 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.

15.4.4. A CONTRATADA se responsabiliza 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.

15.4.5. Considerar-se-á também como danos e prejuízos aqueles relacionados a mobiliários ocasionados por falhas de contratados e por erros que gerem prejuízo à BBTS.

15.4.6. Ressarcir a BBTS em caso de ocorrência de prejuízos decorrentes de má atuação ocasionados por falhas operacionais, atuação irregular ou em desconformidade com os roteiros/procedimentos fornecidos a cada profissional e no caso de falhas comportamentais envolvendo descortesia e/ou mau comportamento.

15.4.7. Entende-se por prejuízos decorrentes de má atuação por falhas operacionais: descumprimento de rotinas operacionais por dolo ou culpa, omissões, falta de diligência e encerramento de chamadas de forma não satisfatória.

15.4.8. Entende-se por prejuízos decorrentes de má atuação por falhas comportamentais: linguagem inapropriada, comportamentos abusivos, descortesia, bem como a execução de suas atividades sem um tom respeitoso, sem o mínimo de atos de urbanidade reconhecidos pelo homem médio.

15.4.9. Os eventos citados nos itens acima são não exaustivos, sem prejuízo de outros que possam vir a ocorrer e que serão pontuados a CONTRATADA.

15.4.10. Os eventos que ensejarem ressarcimento serão descontados (glosados) no primeiro pagamento subsequente à ocorrência do fato gerador, **conforme item 13 – Penalidades, Sanções, Glosas e Multas** e respectivas tabelas 1 e 2, considerando-se a escala de falhas cometidas, operacionais e/ou comportamentais, pela CONTRATADA apuradas no mês de referência.

15.5. Do Ressarcimento a BBTS

15.5.1. A CONTRATADA se obriga a zelar pela integridade das áreas destinadas à prestação dos serviços. Fica, desde já, acordada a obrigatoriedade quanto ao

ressarcimento de qualquer prejuízo causado por seus funcionários no ato de prestação dos serviços objeto deste contrato.

15.5.2. A CONTRATADA assume total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de falhas operacionais que venham a causar à BBTS, de modo direto ou indireto, por suas ações ou omissões, por dolo ou culpa.

15.5.3. A inexecução total ou parcial pela CONTRATADA dos serviços objeto do presente instrumento, relevantes para o funcionamento regular das atividades, dará a CONTRATANTE o direito de contratar o serviço de outra empresa. A contratação, em caráter eventual, se dará até que a CONTRATADA retorne às atividades normais ou até que seja providenciada nova contratação, no caso de rescisão.

15.5.3.1. As despesas com a contratação eventual serão de responsabilidade da CONTRATADA quando comprovadamente tiver dado causa a interrupção do serviço objeto deste contrato. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de efetuar o respectivo ressarcimento até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizada a garantia, no todo em parte, devendo a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelo valor que exceder a garantia contratual, assim como, apresentar nova garantia nos termos do art. 70 da Lei 13.303/2016 e do instrumento contratual vigente.

15.6. A CONTRATADA Declara e Obriga-se Também:

15.6.1. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente.

15.6.2. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo.

15.6.3. Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso.

15.6.4. Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e, neste caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar.

15.6.5. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.

15.6.6. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, a preservação do meio ambiente e/ou o desenvolvimento econômico e social do país.

15.6.7. Observar e cumprir as disposições contidas na Lei 12.846/2013, incluindo, mas não se limitando a, não se utilizar de práticas corruptas e/ou antiéticas visando obter ou dar vantagem indevida, de forma direta ou indireta perante a CONTRATANTE.

15.6.8. Informar aos seus empregados encarregados da prestação dos serviços ora pactuados, que a CONTRATANTE dispõe de um canal de Ouvidoria Interna, disponível pelo e-mail ouvidoria@bbts.com.br, para o envio de quaisquer reclamações relativas ao presente contrato ou denúncias que envolvam conflitos, desvios comportamentais, preconceito, discriminação, falta de respeito e cortesia, abuso de poder (inclusive indícios de assédio moral e sexual), no local de trabalho.

15.6.9. Conhecer e respeitar o código de ética e as normas de conduta e a política específica de relacionamento com fornecedores da CONTRATANTE, bem como a política específica de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção disponíveis em: https://www.bbts.com.br/files/documentos_publicos/politicas/20210202_prevencao_combate_corrupcao_lavagem_dinheiro.pdf (<http://www.bbts.com.br>).

15.7. A CONTRATADA no Âmbito deste contrato, declara e se compromete a:

15.7.1. Adotar boas práticas de preservação ambiental, protegendo o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

15.7.2. Não constar esta empresa e seus sócios-diretores em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contratar pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas.

15.7.3. Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.

15.7.4. Combater práticas de exploração sexual de crianças e adolescentes.

15.7.5. Respeitar à Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas.

15.7.6. Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa.

15.7.7. Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeçam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução dos projetos sociais.

15.7.8. Respeitar à livre associação sindical e direito à negociação coletiva.

15.7.9. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária.

15.7.10. Não utilizar trabalhador que tenha sido empregado do cliente BB antes do decurso de prazo de dezoito meses, contados a partir do seu desligamento.

15.7.11. Disseminar práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecedores.

15.7.12. Vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer empregado desta instituição financeira, ou a qualquer pessoa ou empresa em nome da CONTRATANTE.

15.7.13. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com empregados da CONTRATANTE.

15.7.14. Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática dos atos ilícitos.

15.7.15. Não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CONTRATANTE, não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo.

15.8. Apoiar e colaborar com a CONTRATANTE e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

16. Aspectos de Segurança

16.1. A CONTRATADA se obriga por si, seus empregados, PREPOSTOS, Supervisores, sócios, diretores e mandatários, a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à BBTS, 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, conforme modelo constante no **Anexo 7 – Termo de Sigilo e Confidencialidade**. O referido termo deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

16.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA compromete-se a dar ciência formal, através de relatórios emitidos pelos seus Supervisores, 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 BBTS ou dos seus Clientes.

16.3. A CONTRATADA se obriga a tratar como matéria sigilosa todos os pormenores técnicos e comerciais, informações comerciais, industriais, empresariais e financeiros, bem como o *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 BBTS os danos diretos e comprovados decorrentes de sua divulgação ou uso indevido.

16.4. A CONTRATADA se compromete a manter protegidos e em confidencialidade todos os dados cadastrais, incluindo e-mail informado, número de IP de acesso e outras informações pessoais e corporativas que não sejam necessárias à utilização dos serviços, bem como fazer uso estrito a prestação dos serviços de agenciamento de fretes de informações disponibilizada pela BBTS.

16.5. A CONTRATADA se obriga a não fazer qualquer menção do nome da BBTS ou de clientes desta, para fins de publicidade, nem divulgar os termos deste contrato ou os fatos a ele relativos, sem a prévia e escrita aprovação da BBTS.

16.6. O acesso às dependências da BBTS somente poderá ser autorizado por pessoas investidas desta responsabilidade, definidas e delegadas pela BBTS.

16.7. O ambiente da operação poderá ser monitorado pela BBTS utilizando sistemas de segurança como CFTV e acesso eletrônico monitorado (catraca e/ou handkey), em muitos casos acessível por biometria.

16.8. A CONTRATADA deverá deixar claro para os seus empregados os procedimentos de monitoração aos quais estarão sujeitos durante o horário de expediente.

16.9. Todos os acessos físicos serão imediatamente bloqueados em caso de conduta indevida ou demissão/dispensa do empregado da CONTRATADA.

16.10. 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:

16.10.1. O empregado deverá ter seu crachá recolhido e inutilizado.

16.10.2. O empregado não poderá acessar o ambiente de operação depois de comunicado de sua dispensa, devendo tal fato ser imediatamente comunicado à BBTS pela CONTRATADA.

16.11. A não utilização do crachá de identificação e/ou uniforme será considerada descumprimento contratual sujeito às penalidades previstas no contrato, decorrente de riscos à segurança física e patrimonial.

17. Vigência:

17.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do início do acionamento dos postos de serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

18. Preço dos Serviços:

18.1. O preço mensal a ser pago pelos serviços prestados será o somatório dos valores apurados referente à quantidade de postos de serviço efetivamente acionados / solicitados pela BBTS e disponibilizada pela CONTRATADA, necessária ao fiel cumprimento do objeto contratado.

18.2. Em decorrência da oscilação do número de postos efetivamente alocados na operação da BBTS, o faturamento mensal será ajustado para cima ou para baixo, sempre considerando os níveis esperados de qualidade e o cumprimento de todas as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, inseridas no Projeto Básico e seus Anexos.

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

18.4. Nos preços propostos deverão estar contempladas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, conforme **Anexo 8 - Planilha de Custos e Formação de Preços**.

18.4.1. Para fins de equalização das propostas, deverão ser consideradas o total de 24 dias trabalhados no mês. Trata-se de uma quantidade estimada, podendo existir variações para mais ou para menos a depender do mês e/ou da quantidade de postos escalados.

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

18.6. Os itens referentes aos encargos e tributos, inclusive contribuições sociais, devem ser cotados no exato percentual estabelecido na legislação que rege a matéria, respeitando inclusive, os incentivos fiscais de cada localidade onde efetivamente são prestados os serviços e a recuperação fiscal de cada modalidade das empresas CONTRATADAS.

18.7. Em relação aos encargos sociais incidentes sobre a remuneração no **Anexo 8 - Planilha de Custos e Formação de Preços**, a CONTRATADA deverá preencher somente os campos que estiverem em branco, mantendo inalterados os já preenchidos.

18.8. Não será aceita proposta desonerada ou confeccionada em desacordo com o item 18.6, item 18.7 e item 8 - INSS/FGT/TRIBUTOS

18.9. O item relacionado a Infraestrutura é de responsabilidade da BBTS.

18.10. A BBTS fornecerá link de internet e telefonia necessários para prestação dos serviços objeto desse Projeto Básico.

18.11. Há obrigatoriedade da utilização de uniformes e de crachá de identificação.

18.12. Quaisquer outras rubricas não previstas e estabelecidas no **Anexo 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços**, deverão ter prévia negociação com a BBTS.

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

18.14. O valor total estimado para a contratação será acrescido com aplicação do índice de 13% (Treze por cento) referente a possibilidade de gastos com, exemplificando, mas não se limitando a: disponibilidade extra e alocação eventual de reforço de postos de serviço.

18.15. A realização de trabalho que caracterize pagamento de adicionais, tais como reforço de postos, disponibilidade extra, trabalho noturno, adicional de trabalho nos fins de semana, ou feriados, somente será permitida mediante autorização prévia da BBTS.

18.16. No caso de solicitação de postos de reforço, a CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA o equivalente a 1 (um) dia do valor mensal por tipo de posto solicitado.

18.17. Para efeito de cálculo do preço limite do contrato, a CONTRATADA deverá considerar a quantidade de postos de serviço do lote de interesse, conforme distribuição constante do item **5 - Prazos e Condições para Disponibilização de Postos de Serviços, Anexo 1 – Perfil dos Postos de Serviço** e detalhamentos no **Anexo 3 – Estimativas Máxima de Postos de Serviço**.

19. Repactuação de Preço / Reajuste:

19.1. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação dos custos arrolados na planilha de custos e formação de preços (**Anexo 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços**), será contado da data da apresentação da proposta, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

19.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.3. Considera-se como data do orçamento de custos a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou documento equivalente que estipule o salário vigente na data limite para apresentação da proposta;

19.3.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos:

- I. considera-se como data do orçamento de custos a data limite prevista para apresentação da proposta;
- II. cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela CONTRATANTE da pertinência das informações prestadas.

19.4. O preço 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 para o posto no mercado.

19.4.1. Caso fique constatado que o preço contratado é superior aos preços de mercado, a BBTS solicitará a CONTRATADA, via correspondência formal, a redução do preço de forma a adequá-lo aos praticados no mercado.

19.4.2. Caso fique constatado que o preço é superior ou inferior aos preços de mercado, de acordo com a realidade econômica vivenciada no respectivo setor, desde que fique demonstrado a respectiva variação de preços, mediante utilização de referências de instituições com credibilidade pública e análise do mercado, a BBTS poderá revisar o preço via correspondência formal, de forma a adequá-lo aos praticados no mercado com majoração ou redução.

19.4.3. Noutro diapasão, questões administrativas como não concretização ou queda na arrecadação de recursos, crise financeira, necessidade de redução dos gastos na área das atividades ou mesmo a ampliação da demanda (que pode gerar maior economia de escala ao fornecedor), entre outros fatores, podem justificar o não acionamento de postos, a redução, aumento ou mesmo alteração dos valores.

19.5. 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.6. Entende-se como VALOR INICIAL ATUALIZADO, o valor inicial do contrato correspondente à quantidade máxima de postos, acrescido de eventual reequilíbrio e das repactuações porventura concedidas, desconsiderando os acréscimos ou supressões realizadas.

19.7. Qualquer alteração contratual (termos e/ou preços) dar-se-á, obrigatoriamente, através de Aditivo.

19.8. Nos processos de repactuações subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.9. Quaisquer tributos, encargos ou obrigações legais, criados, alterados, extintos, acrescidos ou reduzidos que se reflitam, comprovadamente, nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.10. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com planilha de custos e formação de preços (**Anexo 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços**).

19.11. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo da proposta que tenham sofrido variação, exceto aqueles com previsão específica de reajustamento, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada:

19.11.1. 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.

19.11.2. 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.

19.11.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.11.4. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio da categoria de emprego dos postos de serviço até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu interesse de repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

19.11.4.1. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

19.11.5. Os custos relativos a crachás, Headset com microfone e EPIs, quando houver, poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, desde sejam apresentadas as evidências de variações de custos e indicador de reajuste pleiteado para análise e negociação.

19.11.6. Não serão admitidos, como justificativas para embasar pedidos de repactuação contratual, eventuais reajustes concedidos pela CONTRATADA aos seus empregados e colaboradores, cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou ainda que concedam aumentos salariais e/ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.

19.12. A proposta de repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

19.13. A CONTRATADA deverá apresentar a solicitação de revisão dos valores, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme **anexo 8**, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura da convenção ou do acordo coletivo que fixar o novo salário normativo (desde que haja previsão expressa de tal particularidade no acordo firmado) da categoria profissional abrangida por este Contrato

19.14. A inércia da CONTRATADA em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

20. Matriz de Risco:

| CATEGORIA DO RISCO | DESCRIÇÃO | CONSEQUÊNCIA | ALOCÇÃO 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. | Contratada |
| | Variação da taxa de câmbio, associado a aquisição de insumos tais como, crachá. | Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço. | Contratada |

| | | | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | Violação de dados pessoais de TERCEIROS identificados e identificáveis por falha de segurança técnica e administrativa. | Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados. | Contratada |
| | Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das orientações do Contratante. | Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados. | Contratada |
| | Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das normas de proteção de dados. | Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados. | Contratada |
| 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 |

21. Qualificação Econômico-Financeira:

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

21.1.1. 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.

21.1.1.1. 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.

21.1.1.2. 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.

21.1.2. 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:

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

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

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

21.1.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (valor que o proponente venha a apresentar na sua proposta após a etapa de lances), para o período de 12 meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

21.1.3.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (valor que o proponente venha a apresentar na sua proposta após a etapa de lances) para o período de 12 meses, 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. Qualificação Técnica:

22.1. A qualificação técnica da PROPONENTE será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

22.1.1. No mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que executa/executou, serviço compatível, em características, quantidades e prazos ao indicado no projeto básico.

22.1.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto compatível ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

22.1.3. A CONTRATADA deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

22.1.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo solicitado acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

22.1.5. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 22.1.2, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

22.1.6. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, contendo identificação do signatário, nome, endereço, e-mail e telefone para contato.

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

22.1.8. A BBTS, da forma que julgar necessária, fará 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).

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* (anexo V) 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.

24. Garantia Financeira da Execução Contratual:

24.1. Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos acionamentos efetivamente realizados, nos termos do art. 70 da Lei nº 13.303/2016.

24.2. A CONTRATADA apresentará garantia de execução do contrato em uma das modalidades previstas em lei, tendo como beneficiário a BBTS, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do instrumento de contrato.

24.3. 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.

24.4. 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, como também, seus termos deverão ser previamente aprovados pela BBTS.

24.5. A garantia apresentada deverá assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas à CONTRATADA, prejuízos diretos causados à BBTS decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

24.6. 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, com seus termos previamente aprovados pela BBTS.

24.7. 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 6015/73.

24.8. No caso de aumento do valor do contrato, fica a CONTRATADA 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.

24.9. Prorrogado o prazo de vigência do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a renovar a garantia, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da assinatura do termo aditivo.

24.10. A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstas no instrumento de contrato será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, para a regularização da pendência, sob pena de rescisão contratual.

25. Modelagem do Certame:

25.1. Será realizada a contratação de 2 (duas) empresas distintas, uma para cada lote.

25.2. As PROPONENTES poderão participar da disputa de todos os lotes, porém, a mesma empresa somente será adjudicada apenas para 01 (um) lote.

25.3. As PROPONENTES devem apresentar a proposta comercial com base no **item 18 – Preço dos Serviços**, contemplando todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, conforme **Anexo 8 - Planilha de Custos e Formação de Preços**.

25.4. A contratação de duas empresas distintas visa garantir alternativas para contingências, mitigando de eventuais riscos de interrupção na prestação de serviços.

25.4.1. Isso ocorre em casos de comprometimento de prazos, conformidade legal ou qualidade dos serviços em um dos lotes contratos, até a efetiva justificativa, regularização ou substituição da empresa responsável. Além disso, esse processo também incentiva a manutenção dos índices de desempenho e eficiência, conforme estabelecido no **item 6 - Acordo de Nível de Serviço**.

25.5. As empresas PROPONENTES poderão participar do Certame apresentando propostas para os 2 (dois) lotes em disputa. Contudo, somente poderão ser adjudicadas em 1 (um) lote. Assim sendo, considerando-se os 2 (dois) lotes em disputa, existirão duas empresas fornecedoras de postos de serviço, uma para cada lote.

25.6. Caso a PROPONENTE venha arrematar na fase de lances os 2 (dois) lotes com valores diferentes, deverá ficar com o lote de menor valor. A PROPONENTE será desclassificada no outro lote.

25.7. Caso a PROPONENTE venha arrematar na fase de lances os 2 (dois) lotes com valores idênticos, deverá ficar com o lote de menor número. A PROPONENTE será desclassificada no outro lote.

25.8. Na hipótese de a PROPONENTE que já tenha sido declarada vencedora, vier a se tornar arrematante em um segundo lote devido a desclassificação de outros PROPONENTES será desclassificada neste último.

25.9. Na hipótese de algum PROPONENTE, que já esteja como arrematante ser declarado arrematante no outro lote devido a desclassificação de outros PROPONENTES, será convocado para escolher com qual dos lotes seguirá no processo, de acordo com as regras acima. A escolha deverá ser manifestada após a convocação no chat de mensagens do sistema “Licitacoes-e”, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do 1º dia útil posterior a convocação pelo RESPONSÁVEL, sob pena de preclusão do direito.

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

25.11. Fica vedada a participação, no processo licitatório, de empresa de propriedade ou administrada por estrangeiros, de acordo com o art. 4º, da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

26. ANEXOS:

- Anexo 1 - Perfil dos Postos de Serviço.
- Anexo 2 – Solicitação de Postos de Serviço.
- Anexo 3 - Estimativas Máxima de Postos de Serviço
- Anexo 4 – Dados para Faturamento
- Anexo 5 - Matriz de Nível de Serviço.
- Anexo 6 - Indicadores de Aderência do Posto de Serviço.
- Anexo 7 - Termo de Sigilo e Confidencialidade.
- Anexo 8 - Planilha de Custos e Formação de Preços (Planilha Excel)

ANEXO 1 – PERFIL DOS POSTOS DE SERVIÇO

1. POSTO DE SERVIÇO - PERFIL TÉCNICO I

1.1 Sumário das Atribuições para todos os Técnicos do Perfil I:

Execução de atividades semiestruturadas ou não, com base na contextualização dos procedimentos operacionais e roteiros de trabalho, dentro ou fora da Companhia, com o emprego de dispositivos e equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou digitais.

1.2 Responsabilidades Funcionais para todos os Técnicos do Perfil I:

- a) Responder pela conformidade e qualidade dos procedimentos com os quais interage;
- b) Responder pelas metas individuais decorrentes dos acordos de trabalho e avaliação de desempenho profissional;
- c) Realizar contatos internos e externos para recebimento e prestação de informações sobre os processos de trabalho;
- d) Interagir com informações estruturadas em listas de verificação para possibilitar a identificação de situações-problema de ocorrência mais frequente;
- e) Interagir com normas internas, normas técnicas e padrões, contextualizando e circunstanciando sua aplicação às necessidades do local e do momento;
- f) Comunicar-se com público interno e externo para compor quadro de referência e permitir a implementação de ações necessárias e suficientes para a resolução de problemas;
- g) Observar no seu desempenho profissional e conduta pessoal o preconizado no Código de Ética da Companhia;
- h) Atuar em conformidade com ordens de serviço, mandatos específicos, padrões e instruções codificadas;
- i) Discernir sobre riscos de acordo com a área de qualificação;
- j) Prestar e receber informações sobre as condições de eficácia, eficiência, qualidade e conformidade dos procedimentos, equipamentos e materiais com que interage.

1.3. Especialidades e Capacitações para Perfil Técnico em Geral (Verificar específicos)

- Organização e Eficiência: Habilidade para organizar o tempo e as atividades de maneira eficiente.
- Capacidade de Seguir Instruções: Ser capaz de entender e seguir os procedimentos de segurança, bem como as instruções e orientações técnicas.
- Comunicação Eficaz: Comunicar de maneira eficaz com colegas de trabalho, líder, supervisor ou preposto, especialmente em situações em que a coordenação seja necessária.
- Atitude Pró-ativa: Ser pró-ativo na identificação e abordagem de tarefas, sem esperar por instruções constantes.
- Habilidade de Trabalhar em Equipe: Deve ser capaz de colaborar com colegas para garantir o atendimento das atividades de forma abrangente.
- Consciência de Segurança: Ter um entendimento sólido das práticas de segurança, a fim de evitar lesões pessoais e danos ao ambiente.
- Flexibilidade: Ser capaz de se adaptar a diferentes situações de trabalho, horários e demandas, especialmente em ambientes de alta atividade.
- Dedicção à Qualidade: Ter um compromisso com a qualidade do trabalho realizado, garantindo que as tarefas sejam realizadas com excelência.
- Ética Profissional: Demonstrar responsabilidade, pontualidade e compromisso no cumprimento das tarefas designadas.
- Gestão de Tempo: Ser capaz de gerenciar o tempo de forma eficaz para cumprir todas as tarefas atribuídas no prazo.
- Discrição: Mostrar respeito pela privacidade dos intervenientes.
- Conhecimento de Produtos e Procedimentos: Ter familiaridade com diferentes tipos de produtos e procedimentos que deverá executar.

1.4. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS PARA TÉCNICOS DE CAMPO E DE REPARO:

1.4.1. Principais Responsabilidade para Técnicos de Campo:

- a) Responder pelo bom funcionamento e manutenção dos equipamentos, dispositivos e materiais colocados sob sua guarda;
- b) Responder pelo cumprimento das ordens de serviço para os quais foi designado;

- c) Responder pelo autodesenvolvimento e manutenção dos níveis de competências necessários às atividades exercidas;
- d) Efetuar a coleta, reposição ou substituição de suprimento ou peças em equipamentos eletroeletrônicos, inclusive de processamento e de telecomunicações;
- e) Efetuar procedimentos de manutenção em dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos, inclusive de processamento e de telecomunicações:
 - Realizar testes de funcionalidade em peças e/ou equipamentos;
 - Realizar instalação/configuração de sistemas em equipamentos;
 - Realizar desmonte e retrofit de peças e equipamentos;
 - Demais atividades relacionadas as rotinas de reparo;

1.4.2. Especialidades e Capacitações para Técnicos de Campo e Reparo:

Diploma de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretaria ou Conselhos Estaduais de Educação, cursos que possuam registro no respectivo Conselho de Classe, com qualificação conforme perfil profissiográfico com equivalência no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio – CNCT (3ª Edição (Resolução CNE/CEB nº 01/2014), **Eixo de Controle e Processos Industriais**: Técnico em Eletrônica, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Automação Industrial ou **Eixo Informação e Comunicação**: Técnicos em Informática, Técnicos em Manutenção e Suporte em Informática, Técnico em Rede de Computadores, Técnico em Sistema de Transmissão, Técnico em Telecomunicações. Podendo ser exigido estar habilitado com CNH do tipo B.

Para Técnicos de Campo e reparo deve ser apresentado Profissional de Categoria Junior com experiência comprovada de 1 a 3 (um a três) anos em atividades relacionadas ao posto de serviços. Sendo que o técnico de reparo, preferencialmente deve possuir experiência em reparo a nível de troca de componentes em bancada de laboratório.

1.5. PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS PARA TÉCNICOS DE OPERAÇÃO:**1.5.1. Principais responsabilidades para Técnicos de operações:**

- a) Executar atividades de suporte em ambientes de operação visando à continuidade do processo produtivo e à conservação de equipamentos, instalações e materiais;
 - b) Preparar e digitar minutas, correspondências, memorandos, tabelas, mapas e outros documentos, observando a correção e a limpeza do trabalho;
 - c) Preencher guias e formulários, inclusive eletrônicos, relativos aos serviços e necessidades da área;
 - d) Manusear, manter, conferir e organizar documentação e arquivos físicos e virtuais;
 - e) Efetuar cálculos envolvendo tabelas e planilhas de dados;
 - f) Elaborar gráficos, tabelas e relatórios a partir de dados fornecidos ou coletados;
 - g) Monitorar o funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de automação bancária:
 - Supervisionar e gerenciar sistemas e equipamentos para garantir seu funcionamento adequado;
 - Identificar problemas e tomar medidas corretivas;
 - Coletar e analisar dados, elaborar relatórios de desempenho;
 - Capacidade de resposta.
2. Monitorar remotamente ambientes por meio de sistemas e dispositivos eletrônicos.
 3. Ativar e desativar sistemas e dispositivos de segurança remotamente.
 4. Avaliar dados e informações recepcionadas pelos sistemas e dispositivos de segurança, bem como auxiliar os intervenientes com as informações necessárias.

1.5.2. Especialidades e Capacitações para Técnicos de Operação:

Diploma de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Secretaria ou Conselhos Estaduais de Educação, cursos que possuam registro no respectivo Conselho de Classe, com qualificação conforme perfil profissiográfico com equivalência no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio – CNCT (3ª Edição (Resolução CNE/CEB nº 01/2014), **Eixo de Controle e Processos Industriais**: Técnico em Eletrônica, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Automação Industrial ou **Eixo Informação e Comunicação**: Técnicos em Informática, Técnicos em Manutenção e Suporte em Informática, Técnico em Rede de Computadores, Técnico em Sistema de Transmissão, Técnico em Telecomunicações; **Eixo Gestão de Negócios**: Técnico em Administração, Técnico em Comércio, Técnico em Comercio Exterior, Técnico em Contabilidade, Técnico em Finanças, Técnico em Logística, Técnico em Qualidade, Técnico em Secretariado, Técnico em Serviços Jurídicos, Técnicos em Serviços Públicos, Técnico em Transações imobiliárias, Técnico em Vendas ou **Eixo Informação e Comunicação**: Técnico Computação Gráfica, Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Técnico em Informática, Técnico em Informática para Internet, Técnico em Sistema de Transmissão, Técnico em Telecomunicações.

Para técnicos de operações deve ser apresentado Profissional de Categoria Junior com experiência entre 0 e 3 (zero a três) anos em atividades relacionadas ao posto de serviços;

2. POSTO DE SERVIÇO - PERFIL TÉCNICO II

2.1. Principais atribuições para Técnicos do Perfil II:

- Execução de trabalhos técnicos e administrativos sob sua responsabilidade com total autonomia;
- Prestação de consultoria técnica nos processos de trabalho da unidade;
- Execução de atividades semiestruturadas ou não estruturadas com base na contextualização dos procedimentos operacionais e roteiros de trabalho, dentro ou fora da Companhia, com o emprego de dispositivos e equipamentos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou digitais.

2.2. Especialidades e Capacitações para Técnicos do Perfil II:

- Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, nas áreas afins às atividades administrativas e operacionais da Companhia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, registro no respectivo Conselho de Classe, com qualificação conforme perfil profissiográfico com equivalência no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia 2016), **Eixo de Controle e Processos Industriais, Eixo de Gestão e Negócios, Eixo de Informação e Comunicação, Eixo de Infraestrutura, Eixo de Produção Industrial, Eixo de Segurança.**
- Escolaridade complementar: Desejável possuir mais de cinco cursos de especialização técnica ou certificação em processos ou equipamentos sob responsabilidade da unidade onde irá atuar;
- Competência: capacidade de avaliar problemas complexos e encaminhar soluções técnicas com visão holística da operação;
- Conhecimento Técnico Profundo: Deve possuir um sólido conhecimento técnico na área de atuação. Deve estar atualizado com as melhores práticas e tendências.
- Gerenciamento de Tempo e Prioridades: Capacidade de atuar com dinamismo, multitarefas, definir prioridades e alocar recursos adequadamente para otimizar o tempo e os resultados.
- Foco em Segurança: Possuir uma forte consciência das regulamentações de segurança, implementar procedimentos seguros e garantir que todos os membros da equipe cumpram as diretrizes de segurança.

-
- Adaptabilidade: Adaptar-se a novos desafios, tecnologias emergentes e demandas imprevistas.
 - Trabalho em Equipe: Capacidade de trabalho colaborativo, em conjunto com outros departamentos, fornecedores e equipes interdisciplinares para alcançar os objetivos organizacionais.
 - Capacidade de Treinamento: Capacidade de treinar novos membros da equipe, compartilhando conhecimentos técnicos e promovendo o desenvolvimento contínuo da equipe.
 - Resolução de Problemas: Habilidade para resolver problemas complexos de maneira eficiente, implementando soluções duradouras e minimizando o tempo de inatividade.
 - Comprometimento com a Qualidade: Possuir forte compromisso com a qualidade e a excelência no trabalho executado, garantindo que os padrões técnicos e operacionais sejam atendidos.

Para técnicos II deve ser apresentado Profissional de Categoria Pleno desejável com experiência entre 4 e 10 (quatro a dez) anos em atividades relacionadas ao posto de serviço;

3. SUPERVISOR

3.1. Sumário das Atribuições:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas as áreas de atuação para qual for designado.
- Garantia da operacionalidade, eficiência e segurança dos processos e procedimentos associados para qual for designado.
- Liderar, gerenciar, comunicar e aplicar habilidades técnicas associadas aos processos e procedimento para qual for designado.

3.2. Principais responsabilidades Funcionais para Perfil Supervisor:

- a) garantir o bom andamento do contrato, fiscalizando e orientando aos executantes dos serviços contratados.
- b) garantir as providências indispensáveis ao resguardo da CONTRATANTE.
- c) prestar atendimento aos seus profissionais que atuam nos postos de serviço.
- d) tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas referente aos postos de serviços.
- e) entrega de contracheques, vale-transporte, auxílio-alimentação, controle de registro de ponto.
- f) acompanhamento e controle de frequência dos ocupantes dos postos de serviços.
- g) solução para toda e qualquer demanda oriunda dos profissionais alocados nos postos de serviços inclusive os motivados por movimentos paredistas diversos.

3.3. Principais responsabilidades Funcionais:

- a) Assumir responsabilidades funcionais inerentes a supervisão nos locais onde não houver supervisor designado;
- b) Responder pela conformidade e qualidade dos procedimentos com os quais interage;
- c) Responder pelas metas individuais decorrentes dos acordos de trabalho e avaliação de desempenho profissional;

- d) Responder pelo bom funcionamento e manutenção dos equipamentos, dispositivos e materiais colocados sob sua guarda;
- e) Responder pelo cumprimento das ordens de serviço para as quais for designado;
- f) Responder pelo autodesenvolvimento e manutenção dos níveis de competências necessários às atividades exercidas;
- g) Acompanhar procedimentos de manutenção em dispositivos e equipamentos eletroeletrônicos, inclusive de processamento e de telecomunicações;
- h) Efetuar coleta, reposição ou substituição de suprimento ou peças em equipamentos eletroeletrônicos, inclusive de processamento e de telecomunicações;
- i) Executar atividades de suporte em ambientes de operação, visando à continuidade do processo produtivo e à conservação de equipamentos, instalações e materiais;
- j) Preparar e digitar minutas, correspondências, memorandos, tabelas, mapas e outros documentos, observando a correção e a limpeza do trabalho;
- k) Preencher guias e formulários, inclusive eletrônicos, relativos aos serviços e necessidades da área;
- l) Manusear, manter, conferir e organizar documentação e arquivos físicos e virtuais;
- m) Efetuar cálculos envolvendo tabelas e planilhas de dados;
- n) Elaborar gráficos, tabelas e relatórios a partir de dados fornecidos ou coletados;
- o) Realizar contatos internos e externos para recebimento e prestação de informações sobre os processos de trabalho;
- p) Emitir parecer técnico conclusivo sobre os processos e serviços de sua unidade;

- q) Interagir com informações estruturadas em listas de verificação para possibilitar a identificação de situações-problema de ocorrência mais frequente;
- r) Interagir com normas internas, normas técnicas e padrões, contextualizando e circunstanciando sua aplicação às necessidades do local e do momento;
- s) Comunicar-se com público interno e externo para compor quadro de referência e permitir a implementação de ações necessárias e suficientes para a resolução de problemas;
- t) Observar no seu desempenho profissional e conduta pessoal o preconizado no Código de Ética da Companhia;
- u) Atuar em conformidade com ordens de serviço, mandatos específicos, padrões e instruções codificadas;
- v) Discernir sobre riscos de acordo com a área de qualificação;
- w) Prestar e receber informações sobre as condições de eficácia, eficiência, qualidade e conformidade dos procedimentos, equipamentos e materiais com que interage.

3.4. Especialidades e Capacitações para Supervisor:

- Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, preferencialmente, nas áreas afins às atividades administrativas e operacionais da Companhia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com qualificação conforme perfil profissiográfico com equivalência no Catálogo Nacional Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia 2016), **Eixo de Controle e Processos Industriais, Eixo de Gestão e Negócios, Eixo de Informação e Comunicação, Eixo de Infraestrutura, Eixo de Produção Industrial, Eixo de Segurança.**
- Experiência Prática: Experiência prévia em cargos ou posições similares de no mínimo 2 anos. Incluindo a capacidade de diagnosticar problemas, propor soluções eficazes e realizar procedimentos de forma precisa e eficiente.
- Conhecimento Técnico Profundo: Deve possuir um sólido conhecimento técnico na área de atuação. Deve estar atualizado com as melhores práticas e tendências.

- **Liderança e Habilidades de Gerenciamento:** Deve ter habilidades sólidas de liderança para orientar e motivar a equipe. Ser capaz de delegar tarefas, definir prioridades, acompanhar o progresso e garantir que as metas sejam atingidas.
- **Habilidades de Comunicação:** comunicação eficaz para coordenar a equipe, colaborar com outros departamentos e relatar o status para gestor de contrato e fiscal de serviço da BBTS. Habilidades interpessoais para lidar com conflitos e manter um ambiente de trabalho positivo.
- **Pensamento Analítico:** Capacidade de analisar problemas complexos, identificar causas-raiz e desenvolver estratégias de solução. Envolvendo a tomada de decisões informadas e a implementação de ações corretivas eficazes.
- **Gerenciamento de Tempo e Prioridades:** Capacidade de atuar com dinamismo, multitarefas, definir prioridades e alocar recursos adequadamente para otimizar o tempo e os resultados.
- **Foco em Segurança:** Possuir uma forte consciência das regulamentações de segurança, implementar procedimentos seguros e garantir que todos os membros da equipe cumpram as diretrizes de segurança.
- **Adaptabilidade:** Adaptar-se a novos desafios, tecnologias emergentes e demandas imprevistas.
- **Trabalho em Equipe:** Capacidade de trabalho colaborativo, em conjunto com outros departamentos, fornecedores e equipes interdisciplinares para alcançar os objetivos organizacionais.
- **Capacidade de Treinamento:** Capacidade de treinar novos membros da equipe, compartilhando conhecimentos técnicos e promovendo o desenvolvimento contínuo da equipe.
- **Resolução de Problemas:** Habilidade para resolver problemas complexos de maneira eficiente, implementando soluções duradouras e minimizando o tempo de inatividade.
- **Comprometimento com a Qualidade:** Possuir forte compromisso com a qualidade e a excelência no trabalho executado, garantindo que os padrões técnicos e operacionais sejam atendidos.

Para Supervisor ou Liderar deve se apresentado profissional de Categoria Pleno com experiência entre 4 e 10 (quatro a dez) anos e no mínimo 2 anos em atividades relacionadas ao posto de serviço.

4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

4.1. Sumário das Atribuições para Perfil Auxiliar:

Execução de atividades semiestruturadas ou não com base na contextualização dos procedimentos operacionais, roteiros de trabalho, atividade rotineiras, repetitivas dentro ou fora da Companhia, com o emprego de ferramentas de movimentação de materiais e/ou utensílios associado a atividades de conservação e limpeza.

4.2. Responsabilidades Funcionais para Perfil Auxiliar:

- a) Atividades que envolvam esforço físico para movimentação de materiais dentro dos ambientes da BBTS, armazéns internos e externos, recepções de prédios, balcões de expedição e/ou recepção e áreas de armazenagem;
- b) Conferência dos materiais (entrada e/ou saída) para comprovar se estes estão em conformidade com o estabelecido, conferindo descrição, quantidade, fornecedor e modelo;
- c) Separação física, pesagem e embalagem com colocação de etiquetas de destino e identificação dos materiais para envio aos requisitantes, armazéns, fornecedores e clientes;
- d) Armazenagem ou realocação de volumes, inclusive operações de carga e descarga de materiais e equipamentos;
- e) Movimentação física de materiais no momento do recebimento, estocagem, separação e distribuição, podendo fazer uso, dependendo da ocasião e/ou demanda, de paleteiras e empilhadeiras manuais de propriedade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.;
- f) Avaliação e substituição de embalagens danificadas;
- g) Recepção de caminhões e/ou de outros veículos destinados ao transporte de materiais.
- h) Atividades de conservação e limpeza predial.

Nota: Os serviços que exijam acessos a sistemas ou assinaturas de responsáveis, serão realizados por funcionários da BBTS.

4.3. Especialidades e Capacitações para Perfil Auxiliar do Posto Tipo K:

- **Profissional de Categoria Básica**, preferencialmente possuir certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.
- **Resistência Física:** Boas condições de saúde e resistência para lidar com as exigências físicas do carregamento de pesos e/ou de tarefas de limpeza predial.
- **Organização e Eficiência:** Habilidade para organizar o tempo e as atividades de maneira eficiente, especialmente em locais com muitos espaços a serem limpos e/ou tarefas variadas a serem executadas.
- **Capacidade de Seguir Instruções:** ser capaz de entender e seguir os procedimentos de segurança ao carregar pesos, assim como as instruções de limpeza específicas.
- **Comunicação Eficaz:** comunicar de maneira eficaz com colegas de trabalho e líder / supervisor especialmente em situações em que a coordenação seja necessária.
- **Atitude Pró-Ativa:** ser pró-ativo na identificação na abordagem de tarefas e nas áreas, sem esperar por instruções constantes.
- **Habilidade de Trabalhar em Equipe:** Deve ser capaz de colaborar com colegas para garantir que todas as áreas sejam atendidas e as tarefas executadas de forma abrangente.
- **Consciência de Segurança:** ter um entendimento sólido das práticas de segurança ao levantar, carregar e mover objetos pesados, a fim de evitar lesões pessoais e danos ao ambiente.
- **Flexibilidade:** Ser capaz de se adaptar a diferentes situações de trabalho, horários e demandas, especialmente em ambientes de alta atividade.
- **Dedicação à Qualidade:** Ter um compromisso com a qualidade do trabalho realizado, garantindo que as tarefas sejam realizadas com excelência.
- **Ética Profissional:** Demonstrar responsabilidade, pontualidade e compromisso no cumprimento das tarefas designadas.
- **Gestão de Tempo:** Ser capaz de gerenciar o tempo de forma eficaz para cumprir todas as tarefas atribuídas no prazo.
- **Discrição:** Mostrar respeito pela privacidade dos ocupantes do local ao realizar tarefas.

-
- **Conhecimento de Produtos de Limpeza:** Ter familiaridade com diferentes tipos de produtos de limpeza, suas aplicações e precauções de uso.
 - **Conhecimento de Metodologia de carregamento de pesos:** Ter familiaridade com diferentes tipos formas de carregamento e transporte de pesos e precauções de uso.
 - **Atenção aos Detalhes:** ter atenção aos detalhes ao realizar tarefas e no caso de limpeza predial garantir que todos os espaços sejam limpos de maneira minuciosa e eficaz.

Para auxiliares / ajudante de carga e descarga deve ser apresentado Profissional de Categoria Junior com experiência entre 0 e 3 (zero a três) anos em atividades relacionadas ao posto de serviços.

ANEXO 2 – SOLICITAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO

| |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Número da Solicitação: |
| Data: |
| Origem: BB Tecnologia e Serviços S.A. – Nome do responsável pelo acionamento |
| Destino: |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prezado(a), Conforme contrato de número xxxxxx, mantido entre BB Tecnologia e Serviços S.A. e essa empresa, pedimos providenciar os seguintes postos de serviços. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| |
|---------------------------|
| # Perfil e Tipo do Posto: |
|---------------------------|

| |
|---------------|
| # Quantidade: |
|---------------|

| |
|---------------------------------|
| # Endereço do Posto de Serviço: |
|---------------------------------|

| |
|---------------------|
| # Prazo contratual: |
|---------------------|

| |
|--------------|
| Emitida por: |
|--------------|

| |
|---------------|
| Recebida por: |
|---------------|

| | |
|-------|-------|
| Data: | Hora: |
|-------|-------|

Em caso de múltiplas solicitações de postos de serviço, gerar planilha tendo os dados sinalizados com colunas e encaminhar no corpo do formulário.

Os acionamentos ocorrerão de acordo com as necessidades da BB Tecnologia e Serviços S.A (BBTS), respeitado o perfil, considerando a variação da demanda, sem compromisso de faturamento mensal.

As demandas serão encaminhadas através do envio do formulário em pauta.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os postos de serviços vestindo uniforme completo de cor neutra e discreta (Camisa, calça, agasalho e calçado), crachá de identificação pessoal e funcional, com Headset com microfone de acordo com as especificações técnicas apresentadas.

Para cada um dos postos de serviços solicitados deverá ser encaminhado um único currículo em conjunto com a documentação de comprovação de perfil profissional e experiência exigida.

- i. Ficha individual (currículo), acompanhada de fotografia atualizada no tamanho 3x4, contendo, no mínimo, os seguintes indicadores:
 - Nome completo.
 - Número do documento de identidade, data e órgão expedidor.
 - CPF.
 - Endereço.
 - Nome dos genitores.
 - Estado civil e, se casado, o nome do cônjuge.
 - Dependência da CONTRATANTE para onde será alocado o empregado.
- ii. Declaração, assinada pelo representante legal da CONTRATADA, de que foi comprovado, a idoneidade moral necessária ao exercício dos serviços de segurança eletrônica, mediante verificação do bom conceito funcional nos últimos 2 (dois) empregos, a comprovação de residência e a inexistência de antecedentes criminais.
- iii. Cópia do atestado de antecedentes criminais.
- iv. Resultado dos testes psicotécnicos para comprovação das aptidões dos operadores.
- v. Declaração de inexistência de parentesco com diretores ou gestores funcionários ou cedidos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
- vi. Termo de compromisso de manutenção de sigilo das informações a que tenha acesso na BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A ou em decorrência da prestação dos serviços.
- vii. Desejável comprovação de formação ou experiência de serviços de monitoramento eletrônico, concluídos há menos de 2 (dois) anos da data da contratação dos serviços.

A CONTRATANTE se reserva o direito de avaliar o profissional apresentado pela CONTRATADA e aceitar ou não a alocação ao posto de trabalho contratado. As avaliações serão realizadas por meio de análise do material que ateste a qualificação técnico-profissional, categoria / experiência exigida e perfil profissional conforme **Anexo 1 – Perfil dos postos de serviço, itens relacionados abaixo:**

- **TÉCNICO I:** Técnico de suporte nível júnior entre 1 e 3 anos de experiência. Os técnicos serão responsáveis pelo atendimento de assistência técnica interna ou externa, reparo em bancada / laboratório e serviços de BackOffice.

- **TÉCNICO II:** Técnico de suporte nível pleno com mais de 4 anos de experiência. Os técnicos serão responsáveis suporte, para atividades de atendimento de assistência técnica interna ou externa, reparo em bancada e serviços de BackOffice de maior complexidade.
- **SUPERVISÃO:** O Supervisor será o responsável pela liderança e supervisão contínua do pleno funcionamento dos postos da região em que atua e devem possuir experiência de, no mínimo, 2 anos em supervisão de equipes.
- **AUXILIAR:** Auxiliar de serviços gerais nível aprendiz entre 0 e 3 anos de experiência. Os auxiliares serão responsáveis, entre outros, pelos serviços de carga, descarga, embalagem, desembalagem, separação, limpeza/organização de partes e peças nos ambientes da CONTRATANTE.
- **POSTO HC:** Postos de trabalho com atuação em Horário Comercial: 44h semanais diurnas: Disponível por 8h48, em dias úteis, em horário compreendido entre 6h e 22h, a critério da CONTRATANTE. O posto contará com intervalo entre 1h e 2h, estabelecido conforme interesse do serviço e a critério da CONTRATANTE.
- **POSTO IN:** Posto de trabalho Ininterrupto: Disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. O posto terá um intervalo de 1 hora, determinado de acordo com as necessidades do serviço e a critério do CONTRATANTE.

Nota: A existência de intervalo de jornada para os postos IN não descaracteriza a natureza ininterrupta do serviço contratado que será garantido com o escalonamento do intervalo intrajornada dos profissionais, de modo a sempre existir operação ativa.

Prazos para a CONTRATADA disponibilizar os postos de serviços após recebimento das solicitações de postos ou de sua substituição:

| Etapas | Quantidade/Local | Prazos dias úteis (*) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| Disponibilização ou Substituição do posto de serviço nas unidades indicadas a partir da solicitação expressa da BB Tecnologia e Serviços | Até 2 postos | Até 02 dias |
| | De 3 a 10 postos | Até 05 dias |
| | De 11 a 50 postos | Até 15 dias |
| | Acima de 50 postos | Até 20 dias |
| Solicitação de reforço eventual | Até 2 postos | (Agendamento com mínimo de 20 dias de antecedência). |

(*) Observar os prazos de implementação inicial dos serviços definidos no **item 11 – Condições de implementação e/ou customizações**.

Anexo 3 – Estimativas Máxima de Postos de Serviço

| PERFIL | JORNADA | INTERVALO / JANELA | ADICIONAL NOTURNO | TOTAL PARA OS LOTES IDENTICOS - 1 E 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------|--------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------|--------------|------------------|----------------|-----------------|--------------|------------|----------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------|----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------------|-------------|-------------|-----------|------------|----------------|--------------|-----------|--------------|-------------|-------------|-----------------|------------|-----------|-----------------|---|---|
| | | | | SUL | | | | | | SUDESTE | | | | | | | | NORTE | | | | | | NORDESTE | | | | | | CENTRO-OESTE | | | | | | | | | | |
| | | | | Curitiba/PR | Londrina/PR | Joinville/SC | Florianópolis/SC | Passo Fundo/PR | Porto Alegre/RS | São Paulo/SP | Barueri/SP | Bauru/SP | Campinas/SP | Ribeirão Preto/SP | Rio de Janeiro/RJ | Belo Horizonte/MG | Uberlândia/MG | Vitória/ES | Belém/PA | Macapá/AP | Manaus/AM | Boa Vista/RR | Palmas/TO | Porto Velho/RO | São Luís/MA | Teresina/PI | Maceió/AL | Aracaju/SE | João Pessoa/PB | Natal/RN | Recife/PE | Fortaleza/CE | Salvador/BA | Brasília/DF | Brasília/Rolout | Goiânia/GO | Cuiabá/MT | Campo Grande/MS | | |
| Técnico I - HC | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 8 | 4 | 8 | 4 | 6 | 6 | 20 | 4 | 14 | 8 | 6 | 10 | 20 | 12 | 10 | 6 | 4 | 8 | 4 | 4 | 10 | 8 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 6 | 4 | 20 | 40 | 32 | 10 | 6 | 6 |
| Técnico I - IN | 7 dias | 24 horas | Sim | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | - | - | - | - | |
| Técnico II - HC | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 6 | 2 | 4 | 6 | 4 | - | 2 | 2 | 2 | |
| Auxiliar - HC | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | - | 2 | 2 | 2 | |
| Supervisão - HC | 5x2 | 07:00 as 22:00 | Não | 2 | | | | | | 2 | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | | | |
| Total | | | | 62 | | | | | | 174 | | | | | | | | 76 | | | | | | 104 | | | | | | 120 | | | | | | | | | | |

Anexo 4 – Dados para Faturamento

| UOR | SIGLA | UNIDADE BBTs - CAT | GESTOR LOCAL | E-MAIL | CAIXA DEPARTAMENTAL | ENDEREÇO | MUNICÍPIO | UF | CEP | TELEFONE_1 | CNPJ | NIRE | INSCRIÇÃO ESTADUAL | INSCRIÇÃO MUNICIPAL |
|------|---------|----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|---------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| 7101 | CAT-AND | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ANDARAÍ | ROBERTO JUNIOR RIBEIRO | roberto.rbeiro@bbts.com.br | catand@bbts.com.br | Av. República do Chile, 330, centro, Rio de Janeiro - RJ | RIO DE JANEIRO | RJ | 20031-170 | 4003 7193 + ramal 213008 | 42.318.949/0069-72 | - | 79.965.901 | 583.801-0 |
| 7284 | CAT-BAR | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA BARUERI | FLÁVIO CELSO MACHADO | flavio.machado@bbts.com.br | catbar@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 12º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPLANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-000 | 4003 7193 + ramal 112534 | 42.318.949/0063-87 | 359.022.407.48 | 206.132.319.111 | 4-28.968-8 |
| 7295 | CAT-BAU | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA BAURU | EDUARDO MASSAYUKI FUZYI | eduardo.fuzyl@bbts.com.br | catbau@bbts.com.br | RUA JORGE PIMENTEL, 5-45 – VILA ENGLER - CEP 17047-010 - BAURU/SP | BAURU | SP | 17047-010 | 4003 7193 + ramal 144031 | 42.318.949/0015-80 | 35.900.045.930 | 209.056.358-115 | 10.823 |
| 7131 | CAT-BEL | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA BELO HORIZONTE | MANUELA MELISSA SANTANA VIEIRA | manuela.vieira@bbts.com.br | catbel@bbts.com.br | RUA DOS GUAJAJARAS, 931, SALA 800 - CENTRO | BELO HORIZONTE | MG | 30180-100 | 4003 7193 + ramal 318460 | 42.318.949/0006-99 | 319.000.866.32 | 622.431.960.080 | 307.609/001.3 |
| 7784 | CAT-BEM | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA BELÉM | GABRIEL FERREIRA LEMES | gabriel.lemes@bbts.com.br | catbem@bbts.com.br | TRAVESSA PADRE EUTÍQUIO, 1379 - CONJUNTO 131, 1003 E 2º ANDAR EDIFÍCIO CASA KOLY - BAIRRO BATISTA CAMPOS | BELÉM | PA | 66023-710 | 4003 7193 + ramal 912100 | 42.318.949/0016-60 | 15.9.000.453.72 | 15.087.652-1 | 002875-3 |
| 7781 | CAT-BRA | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA BRASÍLIA | JANDERSON BALOTIN | janderson.balotin@bbts.com.br | catbra@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE PÚBLICA NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO C - UNIDADE 00 - BAIRRO ASA NORTE | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | 4003 7193 + ramal 514450 | 42.318.949/0013-18 | 539.000.537.16 | 07.322.007/002-03 | não tem |
| 7282 | CAT-CAM | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CAMPINAS | ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES FILHO | antonio.rodrigues@bbts.com.br | catcam@bbts.com.br | AV. ANDRADE NEVES NO 1.340, LOTE 07, QUARTEIRÃO 259, CENTRO | CAMPINAS | SP | 13013-161 | 4003 7193 + ramal 194901 | 42.318.949/0017-41 | 359.000.457.94 | 244.162.718.110 | 33.162-7 |
| 7124 | CAT-CAR | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CARIÓCA - RJ | ANGELO RAFAEL ROSSETO | angelo.rosseto@bbts.com.br | catcar@bbts.com.br | BOULEVARD 28 DE SETEMBRO, 219 - LOJA C - VILA ISABEL | RIO DE JANEIRO | RJ | 20560-901 | 4003 7193 + ramal 219749 | 42.318.949/0069-72 | - | 79.965.901 | 583.801-0 |
| 7293 | CAT-CGR | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CAMPO GRANDE | ANDERSON VIEIRA | avieira.souza@bbts.com.br | catogr@bbts.com.br | AV. AFONSO PENA, 2702 - BAIRRO CENTRO | CAMPO GRANDE | MS | 79002-075 | 4003 7193 + ramal673510 | 42.318.949/0037-95 | 549.000.250.98 | 28.203.158-8 | 02.3333-00 |
| 7296 | CAT-CUI | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CUIABÁ | LUCEMIR BOTELHO MALCHER JUNIOR | luce mir.malcher@bbts.com.br | catoui@bbts.com.br | AV. PRESIDENTE MARQUES, 816, SALAS 1, 4, 5, 6, 7 E 8 - EDIFÍCIO PADUA - BAIRRO QUILOMBO | CUIABÁ | MT | 78045-075 | 4003 7193 + ramal657000 | 42.318.949/0044-14 | 519.000.195.16 | 13.118.631.0 | 12720 |
| 7381 | CAT-CUR | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CURITIBA | DANIELLA FANHONI AVERSAI | daniella.aversai@bbts.com.br | catoun@bbts.com.br | RUA AMINTAS DE BARROS, 144, 4º AO 6º ANDARES - CENTRO - EDIF. LUIZ NAPODAMO | CURITIBA | PR | 80060-205 | 4003 7193 + ramal418840 | 42.318.949/0005-08 | 419.000.002.13 | 14.055.0096249-6 | 2.069.096.249-5 |
| 7382 | CAT-FLO | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA FLORIANÓPOLIS | JURANDIR PAULO HALABURA | jurandir.halabura@bbts.com.br | catflo@bbts.com.br | RUA OSVALDO CRUZ, 68 - BALNEÁRIO - ED. COMERCIAL COM DOIS PAVIMENTOS- FLORIANÓPOLIS SC | FLORIANÓPOLIS | SC | 88075-270 | 4003 7193 + ramal482901 | 42.318.949/0009-31 | 429.001.478.01 | 250.573.784 | 16.898-0 |
| 7421 | CAT-FOR | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA FORTALEZA | MOACIR PEREIRA DA SILVA FILHO | moacirfilho@bbts.com.br | catfor@bbts.com.br | AV. SANTOS DUMONT, 2088, SALAS 201 A 210 - ALDEOTA | FORTALEZA | CE | 60150-160 | 4003 7193 + ramal851150 | 42.318.949/0019-03 | 239.000.469.87 | 068.334.05-2 | 34.192-4 |
| 7782 | CAT-GOI | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA GOIÂNIA | RICARDO DE MORAES E SILVA | ricardo.silva@bbts.com.br | catgoi@bbts.com.br | RUA UMBURANA, 105, QD 52 , SETOR SANTA GENOVEVA | GOIÂNIA | GO | 74670-150 | 4003 7193 + ramal 526058 | 42.318.949/0020-47 | 290.014.152.5 | 10.037.316-0 | 159050 |
| 7388 | CAT-JOI | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA JOINVILLE | RENATA MARCELE DE ALMEIDA | renata.almeida@bbts.com.br | catjoi@bbts.com.br | RUA MARECHAL DEODORO, 138 - CENTRO | JOINVILLE | SC | 89201-203 | 4003 7193 + ramal 471355 | 42.318.949/0061-15 | 429.002.229.69 | 251.621.375 | 31.358 |
| 7494 | CAT-JPA | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA JOÃO PESSOA | ROSILANE PEPPLOW FAGUNDES DE OLIVEIRA | rosilane.pepplow@bbts.com.br | catjpa@bbts.com.br | AV. PRESIDENTE EPITÁCIO PESSOA, 753 SALAS 805, 806, 807 E 908 - EMPRESARIAL CENTRAL PARK, BAIRRO DOS ESTADOS | JOÃO PESSOA | PB | 58030-000 | 4003 7193 + ramal 838457 | 42.318.949/0064-68 | 259.001.256.17 | 16.131.232-2 | 81.065-7 |
| 7383 | CAT-LON | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA LONDRINA | EDER LUIZ ANTÔNIO JOIA | ederluz@bbts.com.br | catlon@bbts.com.br | PREF. HUGO CABRAL, 301 - CENTRO | LONDRINA | PR | 86020-110 | 4003 7193 + ramal 431010 | 42.318.949/0012-37 | 419.000.002.21 | 60.112.857-81 | 013.232-2 |
| 7487 | CAT-MAC | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA MACEIO | VANESSA SOARES ALCANTARA CABRAL | vanessa.cabral@bbts.com.br | catmac@bbts.com.br | AV. FERNANDES LIMA, 998 - BAIRRO: PITANGUINHA | MACEIO | AL | 57052-050 | 4003 7193 + ramal 922650 | 42.318.949/0051-43 | 279.000.390.89 | 24.071.009-6 | 9.000.8293-0 |
| 7785 | CAT-MAN | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA MANAUS | CAROLINA ANTON | carolina.anton@bbts.com.br | catman@bbts.com.br | RUA RIO JAVARI, Nº 68, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS | MANAUS | AM | 69053-110 | 4003 7193 + ramal 921550 | 42.318.949/0027-13 | 139.000.295.88 | 04.164.125-6 | 1.473.201 |
| 7484 | CAT-NAT | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NATAL | ELIEZER FEITOSA ARAGÃO NETO | eliezer.aragao@bbts.com.br | catnat@bbts.com.br | RUA PROFESSOR OLAVO MONTENEGRO, 2943 - CAPIM MACIO | NATAL | RN | 59078-330 | 4003 7193 + ramal 0649752 | 42.318.949/0030-19 | 249.000.116.11 | 200.678.957 | 105.032-0 |
| 7392 | CAT-PAF | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PASSO FUNDO | ANTÔNIO CARLOS BRAUN | braun@bbts.com.br | catpaf@bbts.com.br | RUA INDEPENDÊNCIA, 812/901, 9º ANDAR - ED. PLANALTO - CENTRO | PASSO FUNDO | RS | 99010-041 | 4003 7193 + ramal 541460 | 42.318.949/0023-90 | 439.007.071.57 | 091/0070520 | 101.837.001 |
| 7391 | CAT-PAL | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PORTO ALEGRE | CLEBER OLIVEIRA HENRIQUES JUNIOR | cleber.henriques@bbts.com.br | catpal@bbts.com.br | RUA CARLOS TREIN FILHO, 63 E 69 - AUXILIADORA - PORTO ALEGRE RS | PORTO ALEGRE | RS | 90450-120 | 4003 7193 + ramal 518801 | 42.318.949/0011-56 | 439.007.071.65 | 960.579.427 | 027.142-2-1 |
| 7798 | CAT-PAM | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PALMAS | RAYONNIE FARIAS | rayonnie.farias@bbts.com.br | catpam@bbts.com.br | RUA DE PEDESTRE Nº 09 - LOTE 40 QUADRA AGNO II CONJUNTO 03 | PALMAS | TO | 77001-034 | 4003 7193 + ramal 636558 | 42.318.949/0071-97 | - | 29.454.071-7 | - |
| 7799 | CAT-PLP | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PLANO PILOTO | ALEX VIEIRA DE ASSIS | alex.assis@bbts.com.br | catpip@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE PÚBLICA NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO C - UNIDADE 00 - BAIRRO ASA NORTE | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | 4003 7193 + ramal 510666 | 42.318.949/0013-18 | 539.000.537.16 | 07.322.007/002-03 | não tem |
| 7796 | CAT-POV | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PORTO VELHO | WELLINGTON NAZARENO DE SOUZA FERREIRA | wellington.ferreira@bbts.com.br | catpov@bbts.com.br | AV. CARLOS GOMES, 1196 - ALTOS - CENTRO | PORTO VELHO | RO | 76801-124 | 4003 7193 + ramal 693910 | 42.318.949/0068-91 | - | 1771701 | 14230555 |
| 8122 | CAT-PTA | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PAULISTA | FELIPE BARBOSA PALMA | felipe.palma@bbts.com.br | catpta@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 2º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPLANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-000 | 4003 7193 + ramal 118906 | 42.318.949/0004-27 | 359.006.498.60 | 109.895.039.119 | 8.363.027-9 |

| UOR | SIGLA | UNIDADE BBTS - CAT | GESTOR LOCAL | E-MAIL | CAIXA DEPARTAMENTAL | ENDEREÇO | MUNICÍPIO | UF | CEP | TELEFONE_1 | CNPJ | NIRE | INSCRIÇÃO ESTADUAL | INSCRIÇÃO MUNICIPAL |
|------|--------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|------------|--------------------------|--------------------|----------------|--------------------|---------------------|
| 7482 | CAT-REC | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RECIFE | CARLOS MAGNO LESSA GOMES | carlos.gomes@bbts.com.br | catrec@bbts.com.br | EST. DA BATALHA Nº 1200 / G-38 JARDIM JORDÃO - JABOATÃO DOS GUARARAPES | RECIFE | PE | 54315-570 | 4003 7193 + ramal 813500 | 42.318.949/0008-50 | 209.000.003.19 | 0062578-79 | 948655-0 |
| 7121 | CAT-RIO | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RIO DE JANEIRO | ANDERSON BODNAR | andersonbodnar@bbts.com.br | catrio@bbts.com.br | EST DOS BANDEIRANTES, 7966 - CAMORIM - JACAREPAGUÁ | RIO DE JANEIRO | RJ | 22783-110 | 4003 7193 + ramal 219614 | 42.318.949/0001-84 | - | 82.131.515 | não tem |
| 7290 | CAT-RIP | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA RIBEIRÃO PRETO | ANDRE AMADEU DE CARVALHO ANTUNES | andre.antunes@bbts.com.br | catrip@bbts.com.br | RUA HENRIQUE DUMONT, Nº 1299 - SALA A E B - JARDIM PAULISTA | RIBEIRÃO PRETO | SP | 14090-112 | 4003 7193 + ramal 160270 | 42.318.949/0010-75 | 35900759495 | 582.115.229.111 | 031.518.01 |
| 7512 | CAT-SAL | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA SALVADOR | JENNEFER FERREIRA DE SOUZA | jennefer.souza@bbts.com.br | catsal@bbts.com.br | RUA MARQUÊS DE MONTE SANTO, Nº 32 - RIO VERMELHO | SALVADOR | BA | 41940-330 | 4003 7193 + ramal 718900 | 42.318.949/0007-70 | 299.000.573.30 | 1.781.436 | 021.063.001-85 |
| 7422 | CAT-SLU | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA SÃO LUÍZ | DIETER ANDREI MARTEN | dieter.marten@bbts.com.br | catslu@bbts.com.br | AVENIDA PROFESSOR CARLOS CUNHA, 01, LOJA 01 - JARACATI | SÃO LUÍS | MA | 65076-820 | 4003 7193 + ramal 985750 | 42.318.949/0054-96 | 219.000.519.11 | 12.382.886-4 | 12.382.886-4 |
| 7281 | CAT-SPO | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA SÃO PAULO | ANA LUCIA VIEIRA DA SILVA | analucia.silva@bbts.com.br | catspo@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 12º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-000 | 4003 7193 + ramal 116355 | 42.318.949/0004-27 | 359.006.498.60 | 109.895.039.119 | 8.363.027-9 |
| 7423 | CAT-TER | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA TERESINA | FRANCIIVALDO OSTERNO DE SOUSA | franivaldo@bbts.com.br | catter@bbts.com.br | RUA PROFESSOR PIRES GAYOGO Nº 2170 - BAIRRO SÃO JOÃO | TERESINA | PI | 64046-350 | 4003 7193 + ramal 868300 | 42.318.949/0033-61 | 229.000.062.59 | 19.301.129-8 | 018.474-8 |
| 7133 | CAT-UBE | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA UBERLÂNDIA | ULIAN DA SILVA OLIVEIRA | ulian.oliveira@bbts.com.br | catube@bbts.com.br | AV. VASCONCELOS COSTA, 1.220, BAIRRO OSVALDO REZEDE | UBERLÂNDIA | MG | 38400-452 | 4003 7193 + ramal 344360 | 42.318.949/0029-85 | 319.000.468.86 | 7.022.431.960.120 | 012.970-00 |
| 7122 | CAT-VIT | CENTRO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA VITÓRIA | BERNARDETE DE LOURDES GUIZZARDI | bemadetequizzardi@bbts.com.br | catvit@bbts.com.br | AV. NOSSA SENHORA DA PENHA, 699 - ED. CENTURY TOWERS, TORRE A, SL. 1110 A 1114 - SANTA LÚCIA | VITÓRIA | ES | 29055-131 | 4003 7193 + ramal 271952 | 42.318.949/0031-08 | 329.000.640.87 | 080.777.93-7 | 003.745-9 |
| 8600 | CECAP | CENTRO DE SUPORTE E CAPACITAÇÃO | VANESSA RODRIGUES GIAVONI | vanessa.giaconi@bbts.com.br | cecap@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE PÚBLICA NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO C - UNIDADE 00 - BAIRRO ASA NORTE | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | 4003 7193 + ramal 615778 | 42.318.949/0001-84 | - | - | não tem |
| 4410 | CEEST | CENTRO DE ESTOQUE | KARLA TAYANA DE SOUZA | karla.souza@bbts.com.br | - | EST DOS BANDEIRANTES, 13.843 - VARGEM PEQUENA - JACAREPAGUÁ | RIO DE JANEIRO | RJ | 22783-025 | 4003 7193 + ramal 219594 | 42.318.949/0073-59 | - | não tem | não tem |
| 4220 | CELOG | CENTRO DE SUPORTE À LOGÍSTICA | IRENE RIBEIRO VELOSO RANGEL | irene@bbts.com.br | planejamentodematerials@bbts.com.br | EST DOS BANDEIRANTES, 7966 - CAMORIM - JACAREPAGUÁ | RIO DE JANEIRO | RJ | 22783-110 | 4003 7193 + ramal 219903 | 42.318.949/0001-84 | - | 82.131.515 | não tem |
| 4018 | CEMAN-CUR | CENTRO DE MONITORAMENTO DE AUTOATENDIMENTO - CURITIBA | EMERSON MARTINS DOS SANTOS | emerson.santos@bbts.com.br | adm_cemancour@bbts.com.br | PRAÇA TIRADENTES, 410 - 6 E 7 ANDAR - CENTRO | CURITIBA | PR | 80020-100 | 4003 7193 + ramal 412293 | 42.318.949/0005-08 | 419.000.002.13 | 14.05.0096249-6 | 2.069.096.249-5 |
| 4021 | CEMAN-SPO | CENTRO DE MONITORAMENTO DE AUTOATENDIMENTO - SÃO PAULO | FERNANDA APARECIDA MOTA | fernanda.mota@bbts.com.br | cemanspo.adm@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 12º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-911 | 4003 7193 + ramal 112207 | 42.318.949/0004-27 | 359.006.498.60 | 109.895.039.119 | 8.363.027-9 |
| 4017 | GERED | GERÊNCIA DE REDE DE SERVIÇOS | VALMIR DAMBROS | valmir.dambros@bbts.com.br | gered@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE PÚBLICA NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO C - UNIDADE 00 - BAIRRO ASA NORTE | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | - | 42.318.949/0013-18 | 539.000.537.16 | 07.322.007/002-03 | não tem |
| 7700 | GEREG CENTRO OESTE | GERENCIA REGIONAL CENTRO OESTE | IVANILSON AURELIO AMORIM DIAS | ivanilson.dias@bbts.com.br | geregcentrooeste@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO "C" LOTE 07 | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | 4003 7193 + ramal 615781 | 42.318.949/0013-18 | 539.000.537.16 | 07.322.007/002-03 | não tem |
| 7701 | GEREG NORDESTE | GERENCIA REGIONAL NORDESTE | EDUARDO LUCAS OLINQUEVICZ TESSARO | eduardo.tessaro@bbts.com.br | geregne@bbts.com.br | RUA MARQUÊS DE MONTE SANTO, Nº 32 - RIO VERMELHO | SALVADOR | BA | 41940-330 | 4003 7193 + ramal 718911 | 42.318.949/0008-50 | 209.000.003.19 | 0062578-79 | 948655-0 |
| 4033 | GEREG NORTE | GERENCIA REGIONAL NORTE | DIOGO TEIXEIRA JORGE | diogo.jorge@bbts.com.br | supercenronorte@bbts.com.br | TRAVESSA PADRE EUTÍQUIO, 1379 - CONJUNTO 131, 1003 E 2º ANDAR EDIFÍCIO CASA KOLY - BAIRRO BATISTA CAMPOS | BELEM | PA | 66023-710 | | | | | |
| 7200 | GEREG SÃO PAULO | GERENCIA REGIONAL SÃO PAULO | WALKIRIA ANTONELLO | walkiria.antonello@bbts.com.br | geresp@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 12º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-000 | 4003 7193 + ramal 112355 | 42.318.949/0004-27 | 359.006.498.60 | 109.895.039.119 | 8.363.027-9 |
| 7100 | GEREG SUDESTE | GERENCIA REGIONAL SUDESTE | SERGIO LUIZ CARDOSO | sergiocardoso@bbts.com.br | cosudi@bbts.com.br | BOULEVARD 28 DE SETEMBRO, 219 - LOJA C - VILA ISABEL | RIO DE JANEIRO | RJ | 20.551-085 | 4003 7193 + ramal 219604 | 42.318.949/0069-72 | - | 79.965.901 | 583.801-0 |
| 7300 | GEREG SUL | GERENCIA REGIONAL SUL | VAGNER LUIS MACHADO SOARES | vagnersoares@bbts.com.br | geresul@bbts.com.br | RUA CARLOS TREIN FILHO, 63 E 69 - AUXILIADORA - PORTO ALEGRE RS | PORTO ALEGRE | RS | 80060-205 | | | | | |
| 4020 | SULOG | SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA E SUPORTE À REDE DE SERVIÇOS | SADER CHARONE | sader.charone@bbts.com.br | sulog@bbts.com.br | EST DOS BANDEIRANTES, 7966 - CAMORIM - JACAREPAGUÁ | BRASÍLIA | RJ | 22783-110 | 4003 7193 + ramal 219927 | 42.318.949/0001-84 | - | 82.131.515 | não tem |
| 4029 | SUPER CENTRO NORTE | SUPERINTENDÊNCIA CENTRO NORTE | RENATO AGUIAR AZEVEDO | renato.aguiar@bbts.com.br | supercenronorte@bbts.com.br | SEPN - SETOR DE EDIFÍCIOS DE UTILIDADE PÚBLICA NORTE - QUADRA 508 CONJUNTO C - UNIDADE 00 - BAIRRO ASA NORTE | BRASÍLIA | DF | 70740-543 | 4003 7193 + ramal 615833 | 42.318.949/0013-18 | 539.000.537.16 | 07.322.007/002-03 | não tem |
| 4036 | SUPER NORDESTE | SUPERINTENDÊNCIA NORDESTE | MARCO PÓRTELLA DE ANDRADE | marco.andrade@bbts.com.br | super.nordeste@bbts.com.br | AV. SANTOS DUMONT, 2088, SALAS 201 A 210 - ALDEOTA | FORTALEZA | CE | 60150-160 | | | | | |
| 4028 | SUPER SÃO PAULO | SUPERINTENDÊNCIA SÃO PAULO | EDISON PABLO AGUSTIN PINEDA DA MOTTA | edison.motta@bbts.com.br | supersp@bbts.com.br | RUA FORMOSA Nº 367 - 12º ANDAR - CENTRO - CONDOMÍNIO CBI ESPANADA - SÃO PAULO-SP | SÃO PAULO | SP | 01049-000 | 4003 7193 + ramal 112452 | 42.318.949/0004-27 | 359.006.498.60 | 109.895.039.119 | 8.363.027-9 |
| 4032 | SUPER SUDESTE | SUPERINTENDÊNCIA SUDESTE | FRANKSLENE DE QUEIROZ MARTINS | frankslene.assuncao@bbts.com.br | sudeste.adm@bbts.com.br | BOULEVARD 28 DE SETEMBRO, 219 - LOJA C - VILA ISABEL | BRASÍLIA | RJ | 20.551-085 | 4003 7193 + ramal 219773 | 42.318.949/0069-72 | - | 79.965.901 | 583.801-0 |
| 4035 | SUPER SUL | SUPERINTENDÊNCIA SUL | RENATO DA MOTA DIAS | renato.dias@bbts.com.br | supersul@bbts.com.br | RUA AMINTAS DE BARROS, 144, 4º AO 6º ANDARES - CENTRO - EDIF. LUIZ NAPODAMO | CURITIBA | PR | 80060-205 | | | | | |

ANEXO 5 - MATRIZ DE NÍVEL DE SERVIÇO

| MATRIZ DE NÍVEL DE SERVIÇO | | | | |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADORES DE PERFORMANCE | | | | |
| ITEM | INDICADOR | META | PENALIDADE | APURAÇÃO MENSAL |
| 1 | NMS - Nível Mínimo de serviço | Manter 98% dos atendimentos aos prazos limites definidos no item 5. | Glosar a fatura mensal do contrato em 0,2% do valor dos respectivos postos em atraso de fornecimento. | NMS = (TGP - TPA) / TGP |
| | | | | TGP = Total de postos de serviços demandados no mês. |
| | | | | TPA = Total de postos entregues fora dos prazos e condições acordadas no respectivo mês. |
| 2 | Disponibilidade de Postos de Serviço | Manter 98% dos postos de serviços ocupados mensalmente | Glosar a fatura mensal do contrato em 0,2% do seu valor global. | Disponibilidade = (THC - THI) / THC |
| | | | | THC = Somatório total mensal de Horas Contratadas de todos os postos. |
| | | | | THI = Somatório total mensal de Horas em Indisponibilidade por ausencia ou atraso (atraso superior a 15 minutos). |
| 3 | Absentismo Mensal do posto | Não ultrapassar o limite de 6% de atrasos ou ausências dos postos de serviços. | Metodologia de apuração | Total de horas de ausencia do posto / Total de horas contratadas. |
| | | | Substituir | Se atingir 25% horas mensais de ausências, solicitar a substituição do posto |
| | | | Manter em observação | Entre 6% e 25% de ausências do posto de serviço |
| 4 | Produtividade (Eficiência) Mensal do posto | Atender o que for demandado | Metodologia de apuração | Total de Demandas Atendidas / Total Demandas Recebidas |
| | | | Substituir | Se atingir 50% de demandas mensal não atendidas solicitar a substituição do posto |
| | | | Manter em observação | Entre 20% e 50% de demanda mensais não atendidas |
| 5 | Qualidade de Serviços Mensal do posto | Prestar atendimento sem desvios comportamentais ou operacionais. | Metodologia de apuração | Qualidade = (QF - 4) x 50% do VrP |
| | | Limite de até 2 falhas operacionais | Glosar a fatura mensal do contrato em 50% do mensal do respectivo posto. | QF = Quantidade de falhas (atenção com limite por tipo de falha) |
| | | Limite de até 2 falhas comportamentais | Glosar a fatura mensal do contrato em 50% do mensal do respectivo posto. | VrP = Valor do Posto de serviços |
| | | Reincidências de falhas operacionais e /ou comportamentais | Substituir | Aplicação do desconto a partir da 2ª falha operacional ou somatório de 4 falhas. Aplicação do desconto a partir da 2ª falha comportamental ou somatório de 4 falhas. Se houver reincidência por 2 (dois) meses consecutivos solicitar a substituição do posto. |

Os valores a serem glosados, serão somados e descontados do valor do faturamento, devendo ser descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência.

As multas e sanções serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório e poderão ser aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

ANEXO 6 – INDICADORES DE ADERÊNCIA DO POSTO DE SERVIÇO

| Indicador | Referências de aderência | Classificação quanto a Aderência | Ação do Fiscal de Serviço |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|
| ABSENTEISMO Atrasos e/ou Ausências | Ao atingir 25% horas mensais em indisponibilidade solicitar a substituição do posto. | 0 - Substituir | PEDIR A SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA |
| | Menor 25% e mais de 6% horas. | 1 - Observação | Acompanhar o desempenho detalhadamente |
| | Até 6% horas de atrasos ou ausência com justificativa acatada | 2 - Atende | ok |
| PRODUTIVIDADE (EFICIÊNCIA) Atender o que for demandado | Ao atingir 50% de demandas mensal não atendidas solicitar a substituição do posto. | 0 - Substituir | PEDIR A SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA |
| | Acima de 20% de demanda mensais não atendidas e abaixo de 50%. | 1 - Observação | Acompanhar o desempenho detalhadamente |
| | Até 20% de demandas não atendidas com justificativa. | 2 - Atende | ok |
| QUALIDADE - Limite de até 2 falhas operacionais e 2 comportamentais | Reincidências de falhas operacionais e /ou comportamentais por 2 (dois) meses consecutivos | 0 - Substituir | PEDIR A SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA |
| | Aplicar desconto a partir da 4ª falha ou 2 operacionais ou 2 comportamentais. | 1 - Glosar | 50% proporcional ao valor do Posto |
| | Limite de até 2 falhas operacionais | 2 - Atende | ok |
| | Limite de até 2 falhas comportamentais | 3 - Atende | ok |

Anexo 7 - Termo de Sigilo e Confidencialidade

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____, expedido pela
_____, CPF nº _____, pelo presente Termo, assumo
perante a empresa [PRESTADORA DE SERVIÇOS]
_____ o compromisso de manutenção de sigilo sobre as
informações a que tenha acesso ou conhecimento no âmbito BB Tecnologia e Serviços,
doravante BBTS, em razão das atividades profissionais a serem realizadas em
decorrência do contrato de trabalho _____, sob
pena de responsabilidade penal, civil e administrativa.

Comprometo-me a não as divulgar ou comentá-las interna ou externamente e cumprir as
condutas adequadas contra destruição, modificação, reprodução, divulgação e acesso
indevidos, seja acidental ou intencionalmente, nos termos da Política de Segurança da
Informação e de acordo com os Critérios para Tratamento da Informação Corporativa da
BB Tecnologia e Serviços e as políticas expressas no Portal
<https://bbts.com.br/index.php/politicas>.

Estou ciente que este Termo refere-se a todas as informações, dados, processos,
documentos e materiais, seja qual for o meio ou suporte através do qual seja
materializada ou compartilhada: escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em
conversas formais e informais, disseminada nos meios de comunicação internos como
reuniões, televisão etc., e que estejam protegidas por lei, como sigilo fiscal, bancário, de
operações e serviços no mercado de capitais, comercial, empresarial, profissional,
industrial e segredo de justiça.

Comprometo-me a:

- Executar minhas atividades/atribuições de forma a cumprir com as diretrizes e orientações da Política de Segurança e com as Normas e Padrões vigentes.
- Utilizar corretamente os equipamentos e materiais que me forem confiados, evitando qualquer acesso indevido aos ambientes computacionais aos quais estarei habilitado ou documentos, que possam comprometer a confidencialidade e segurança das informações.

- Não revelar fora do âmbito profissional, fato ou informações de qualquer natureza que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior.
- Acessar as informações somente por necessidade de serviço e por determinação expressa de superior hierárquico. As informações em produção somente poderão ser acessadas e/ou sofrer manutenção por autorização expressa do cliente, proprietário da informação, com anuência da gerência da área.
- Manter a necessária cautela quando da exibição de informações sigilosas confidenciais, em tela, impressora ou outros meios eletrônicos.
- Não me ausentar da estação de trabalho sem bloqueá-la, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
- Não me ausentar do local de trabalho sem encerrar a sessão de uso do Sistema, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
- Observar rigorosamente os procedimentos de segurança estabelecidos quanto a confidencialidade de minha senha, através dos quais posso efetuar operações a mim designadas nos recursos computacionais que acesso, procedendo a:
 - Não divulgar a minha senha a outras pessoas.
 - Nunca escrever a minha senha, sempre memorizá-la.
 - De maneira alguma ou sobre qualquer pretexto, procurar descobrir as senhas de outras pessoas.
 - Somente utilizar o meu acesso para os fins designados e para os quais estiver devidamente autorizado, em razão das minhas funções.
 - Responder em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenho acesso.
 - Reportar imediatamente à minha chefia ou ao Administrador de Segurança, em caso de violação acidental ou não, da minha senha, e providenciar a substituição.
 - Solicitar o cancelamento de minha senha quando não for mais de minha utilização.

Declaro estar ciente das determinações acima, compreendendo que quaisquer descumprimentos dessas regras podem implicar na aplicação das sanções disciplinares cabíveis, além de responder por danos eventualmente resultantes.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho com a empresa prestadora de serviços.

Declaro que a BBTS tem minha permissão prévia para acesso e monitoramento do ambiente de trabalho

Identificação do empregado e preposto:

Nome: _____

Matrícula: _____

Anexo 8 - Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo disponível no site www.licitacoes-e.com.br

ANEXO II

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

MINUTA DE CARTA PROPOSTA

BB Tecnologia e Serviços S.A.

Prezados Senhores,

Ref.: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:

| | |
|------------------------|-----------------|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | INSC. ESTADUAL: |
| ENDEREÇO: | |
| TELEFONES: | |
| DADOS BANCÁRIOS | |
| BANCO (nome e código): | |
| AGÊNCIA: | CONTA: |

NOME E CPF/CNPJ DOS ACIONISTAS CONTROLADORES, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE DO CAPITAL COM DIREITO A VOTO QUE POSSUEM: **[INFORMAR CASO O INTERESSADO SEJA SOCIEDADE ANÔNIMA – CAPITAL ABERTO OU FECHADO]**

NIF (NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL): **[INFORMAR QUANDO SE TRATAR DE EMPRESA ESTRANGEIRA RESIDENTE/ DOMICILIADA NO EXTERIOR]**

1. OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para fornecimento de postos de serviços, cujas atividades serão executadas nas unidades da BB Tecnologia e Serviços S.A. em localidades por ela definidas, conforme discriminado no **ANEXO I** do Edital que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

2. PREÇO DO SERVIÇO

2.1. Pela prestação dos serviços, cobraremos, mensalmente, a importância estimada de R\$ (em algarismos e por extenso), conforme discriminada no Demonstrativo de Orçamento de Custos que integra, para todos os fins de direito, esta Carta-Proposta, perfazendo o valor total estimado para 24 meses de R\$

- 2.2. O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.
- 2.3. Desde já nos declaramos cientes de que A BB Tecnologia e Serviços S.A. procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.
- 2.4. Nos termos do Art. 69, inc. III da Lei nº 13.303/16, a presente proposta refere-se ao orçamento custo de ____/____(mês/ano).
- 2.4.1. Considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente que estipule o salário vigente na data limite da apresentação da proposta.
- 2.4.2. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, considera-se como data do orçamento a data limite prevista para apresentação da proposta.

3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como seus anexos, incluindo a Minuta de Contrato.
- 3.2. Declaramos, sob as penas da lei, que não nos enquadrados nas situações previstas no **item 3.6** do Edital.
- 3.3. O INTERESSADO declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A., ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro da Administração dessa Instituição, mesmo subcontratado. **(OBSERVAR ESTE ITEM CASO O INTERESSADO SEJA SOCIEDADE LIMITADA);**
- 3.4. Na condição de **(ME ou EPP)**, por termos constatado que o objeto da presente licitação se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do Artigo 17 da lei Complementar nº 123/2006 e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no parágrafo primeiro do citado artigo, declaramos que, não obstante ser optante pelo Simples Nacional, a proposta apresentada não contempla os benefícios tributários do regime diferenciado e, caso venha a ser contratado, apresentará a BB Tecnologia e Serviços S.A. a solicitação de exclusão do referido regime, protocolada junto à Receita Federal. **(ESTE ITEM DEVERÁ SER UTILIZADO PELO INTERESSADO QUE NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, TENHA CONSTATADO QUE O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SE ENQUADRA NAS CONDIÇÕES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**
- 3.5. As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta empresa.
- 3.6. Quaisquer reclamações oriundas da prestação dos serviços deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua, na cidade de

-
- 3.7. Preposto Administrativo..... Cargo:.....
e-mail.....Tel.: (xx).....
- 3.8. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da Licitação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL
RG
CPF

Anexo 1: Demonstrativo de Orçamento de Custos – Planilha de Custos

ANEXO Nº 1 DA CARTA-PROPOSTA**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

Conforme Anexo 8 do edital - Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo disponível no site www.licitacoes-e.com.br

ANEXO III**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36****MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR**
Decreto 4.358, de 05.09.2002

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA EXATA REDAÇÃO ABAIXO, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES PADRONIZADAS QUE AS PROPONENTES APRESENTEM EM OUTROS CERTAMES DE OUTROS ÓRGÃOS.

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICAReferência: **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº **DECLARA**, para fins do
disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva:

| | SIM | NÃO |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz? () | | () |

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO IV

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA EXATA REDAÇÃO ABAIXO, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES PADRONIZADAS QUE AS PROPONENTES APRESENTEM EM OUTROS CERTAMES DE OUTROS ÓRGÃOS.

Para fins de participação na LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36 a(o)
..... (RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO), CNPJ nº
....., sediada(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa DECLARA ainda, sob as penas da Lei, para fins de participação nessa Licitação Eletrônica que não possui em seus quadros as pessoas citadas no item 3.6 do Edital.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO V

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA EXATA REDAÇÃO ABAIXO, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES PADRONIZADAS QUE AS PROPONENTES APRESENTEM EM OUTROS CERTAMES DE OUTROS ÓRGÃOS.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36 que:

- se enquadra na condição de _____ (*a licitante deve informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte*), nos termos do Art. 3º da LC 123, de 14 de dezembro de 2006, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO VI

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE INTERESSADOS E DE RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA EXATA REDAÇÃO ABAIXO, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES PADRONIZADAS QUE AS PROPONENTES APRESENTEM EM OUTROS CERTAMES DE OUTROS ÓRGÃOS.

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº _____, por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO INTERESSADO], doravante denominado [INTERESSADO], para fins do disposto no Edital de Licitação Eletrônica n.º 2024/36.

Sob as penas da lei, em especial os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, e artigo 155, da Lei 14.133/21, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a BB Tecnologia e Serviços S.A.;

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário da BB Tecnologia e Serviços S.A., nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da BB Tecnologia e Serviços S.A.;

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;

6. Apoiar e colaborar com a BB Tecnologia e Serviços S.A. em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta

ou indiretamente, informado a BB Tecnologia e Serviços S.A., discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO VII

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

DECLARAÇÃO

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA EXATA REDAÇÃO ABAIXO, NÃO SENDO ACEITAS DECLARAÇÕES PADRONIZADAS QUE AS PROPONENTES APRESENTEM EM OUTROS CERTAMES DE OUTROS ÓRGÃOS.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Licitação Eletrônica nº **2024/36** que:

Não possuí, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO VIII

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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 licitação, executou para esta empresa (nome e CNPJ da empresa emitente), na condição de cliente usuária dos serviços especificados abaixo, no período de __/__/__ a __/__/__

SERVIÇOS PRESTADOS (Lembrete: se for o caso):

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 prazo pactuado, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....,dede 200....

CARIMBO, ASSINATURA DA DECLARANTE, TELEFONE DE CONTATO

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE:

- a)** os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a execução dos serviços, caso a licitante deseje apresentar mais de um atestado.
- 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 Licitação.
- c)** o atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica que comprovadamente tenha utilizado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, de forma que comprove a qualificação técnica da licitante 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 IX

QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE*

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

b. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

c. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

d. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

e. Qual o faturamento da empresa nos últimos 3 anos?

2021: _____ 2022: _____ 2023: _____

f. 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).

g. 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).

1. Eixo Social (Direitos Humanos)

h. 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 apresentação de evidência (s).

i. 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.

j. 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.

k. 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 - Se positivo, apresentar evidência (s). Considerar iniciativas ou procedimentos relacionados: à seleção e contratação, promoção, acesso a treinamento, sensibilização dos funcionários diretos e trabalhadores terceirizados para o tema.

l. 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 apresentação de evidência (s).

m. 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 apresentação de evidência (s).

n. 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).

o. 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).

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

Sim. Quantas? _____ Não

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

Sim. Quantos? _____ Não

r. 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

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

Sim Não.

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

Sim. Quantas? ____ Não

u. 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 - Se positivo, requer a apresentação de evidência (s).

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

Sim Não

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

De 1 a 5 anos

De 5 a 10 anos

Acima 10 anos

1. Eixo Ambiental

a. O monitoramento e a mitigação dos riscos socioambientais fazem parte da estratégia da empresa?

Sim Não

b. A alta direção patrocina/acompanha as ações/estratégias ambientais?

Sim Não

c. 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).

d. A empresa possui passivos ambientais?

Sim Não

e. 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.

f. A empresa possui procedimentos estruturados para logística reversa, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010?

Sim Não Não se aplica

g. A empresa possui programa de Coleta seletiva implementado?

Sim Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s).

h. 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).

i. 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).

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/metapas para redução do consumo de energia elétrica e água?

Sim Não

Nota - Requer a apresentação de evidência (s).

1. Eixo Integridade

1.1. 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 |
|--------------|------|----------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

1.2. 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

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

Sim. Qual? _____ Não

1.4. Algum integrante da Alta Administração¹ ou seus familiares² (até terceiro grau) ocupa ou é candidato a cargo eletivo ou cargo de confiança na administração pública?

Sim Não

1.4.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

| Nome | Grau de Parentesco | Nome do Órgão/Entidade | Cargo | Período |
|------|--------------------|------------------------|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |

¹ 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.

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

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

Sim Não

1.5.1. 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 |
|------|------------------------|-------|--------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

1.6. 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

1.6.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

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

1.7. 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).

1.8. 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).

1.9. 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).

1.10. 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).

1.11. 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).

1.12. 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).

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

Sim Não

1.14. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

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

Sim Não

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

Sim. Qual periodicidade? _____ Não

1.17. 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

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

Sim Não

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

Sim Não

1.20. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.21. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.22. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.23. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.24. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.25. A empresa conhece os documentos da BB Tecnologia e Serviços, disponibilizados no site www.bbts.com.br, relacionados a Compliance, Ética e Integridade?

Sim Não

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

1.25.1. Se afirmativo, informar quais documentos disponibilizados pela BBTS (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

1.26. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

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

Conselheiros Diretores Colaboradores Fornecedores

1.27. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

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

Conselheiros Diretores Colaboradores Fornecedores

1.28. 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, relacionados a *Compliance*, Ética e Integridade?

Sim Não

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

1.29. 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 2 - Requer a apresentação de evidência (s), com o fornecimento de cópia da documentação que suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

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

Sim Não

1.31. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.32. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

1.33. 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

1.33.1. 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 |
|-------------------|----------|
| | |
| | |

1.34. 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).

1.35. 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

1.36. 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).

1.37. 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 suporte a afirmação, ou indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu *website*.

Nota 2 – Pode ser marcado mais de uma alternativa

2. Declaração de veracidade das informações

2.1. 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:

ANEXO X

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DGCO nº XXXX/XXXX

OC nº XXXXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36 REALIZADA EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.303, DE 30.06.2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., PUBLICADO EM SUA PÁGINA ELETRÔNICA (WWW.BBTS.COM.BR), QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, EMPRESA COM SEDE EM BRASÍLIA/DF, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA SOB O NÚMERO 42.318.949/0013-18, ADIANTE DENOMINADA **CONTRATANTE**, REPRESENTADA PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) NO FINAL QUALIFICADO(S) E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA..... **[DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ OU NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL – NIF – DA EMPRESA - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA RESIDENTE E DOMICILIADA NO EXTERIOR]**, NESTE ATO REPRESENTADA NA FORMA DE SEUS ATOS CONSTITUTIVOS PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) AO FINAL QUALIFICADO(S) E ASSINADO(S), ADIANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. **A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELOS PARECERES JURÍDICO Nº 694/2021 (OS nº 638484), Nº 1166/2022 (OS nº 735193), Nº 1423/2022 (OS nº 701842), Nº 1698/2022 (OS nº 803401), Nº 2630/2023 (OS nº 922374), Nº 2023/2897 (OS nº 976534) e Nº 2024/3093 (OS nº 1000973).**

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto o fornecimento de postos de serviços, cujas atividades serão executadas nas unidades da BB Tecnologia e Serviços S.A. em localidades por ela definidas, de acordo com os treinamentos de capacitação, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial **[Nº E DATA DA PROPOSTA]**, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada pela CONTRATANTE e obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do Documento nº 1 deste contrato.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, exceto se previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo - O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses elencadas no Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., disponibilizado no site www.bbts.com.br, desde que acordado entre as partes.

Parágrafo Terceiro – Em havendo necessidade de acréscimos ao contrato, o novo valor total pactuado não poderá ultrapassar em 25% (vinte e cinco por cento) o valor total inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Quarto - Entende-se como VALOR TOTAL INICIAL ATUALIZADO, o valor total inicial do contrato acrescido de eventual reequilíbrio e das repactuações porventura concedidas, desconsiderando os acréscimos ou supressões realizadas.

VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - O contrato terá vigência de 24 meses, contados a partir do início do acionamento dos postos de serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.

Parágrafo Primeiro – O acionamento dos Postos de Serviços deverá ser iniciado no dia dd/mm/aa.

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação do prazo estabelecido no Parágrafo Primeiro será justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE, passando tal documento a integrar o contrato.

Parágrafo Terceiro – Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão contratual:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. Lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço no prazo estipulado;
- d. Atraso injustificado no início do serviço;
- e. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- f. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g. Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE, decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do serviço;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l. Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo a que se refere o contrato;
- m. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n. Não apresentar comprovante de garantia na forma da Cláusula Sétima para o cumprimento das obrigações contratuais;
- o. Utilizar a CONTRATADA, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- p. Deixar de comprovar os requisitos de habilitação, inclusive os que são avaliados nos documentos fiscais federais, o relativo aos débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e o relativo ao FGTS dos seus empregados;

-
- q. Vier a ser declarada inidônea pela União;
 - r. Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
 - s. Praticar atos lesivos, devidamente comprovados à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Quarto – A rescisão deste contrato poderá ocorrer também nas seguintes hipóteses:

- a. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nas seguintes situações:
 - i. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - ii. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - iii. Lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
 - iv. Atraso injustificado no início do serviço;
 - v. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - vi. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - vii. Cometimento reiterado de faltas na execução do serviço;
 - viii. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - ix. Dissolução da sociedade ou o falecimento do CONTRATADO;
 - x. Razões de interesse do CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no dossiê do Contrato;
 - xi. Abandono do serviço, assim considerado, para os efeitos contratuais, a paralisação imotivada dos serviços;
 - xii. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- b. Administrativamente – por ato unilateral, sem aviso prévio e sem dever de indenizar na seguinte situação:
 - i. Se a CONTRATADA Sofrer condenação, por decisão com trânsito em julgado, em crime de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- c. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE, mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ou de prazo menor, a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
- d. Judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Quinto – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, observado o rito estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A.

Parágrafo Sexto – As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

Parágrafo Sétimo – A rescisão acarretará, de imediato:

-
- a. Execução da garantia, para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
 - b. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância estimada de R\$, pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do Demonstrativo de Orçamento de Custos - Documento nº 2, que integra este contrato, perfazendo o valor total estimado para 24 meses de R\$.....

CLÁUSULA QUARTA - O valor estipulado na cláusula anterior 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.

Parágrafo Primeiro - 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, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Parágrafo Segundo - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Parágrafo Terceiro - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo Quarto - Para fins do presente contrato:

- a) A proposta refere-se ao orçamento de custo de ____/____ (mês/ano);

-
- b) Considera-se como data do orçamento de custos a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou documento equivalente que estipule o salário vigente na data limite para apresentação da proposta;
- c) Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos: I) considera-se como data do orçamento de custos a data limite prevista para apresentação da proposta; II) cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela CONTRATANTE da pertinência das informações prestadas.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá apresentar a solicitação de revisão do valor estipulado na Cláusula Terceira, acompanhada da planilha mencionada no Parágrafo Nono, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir do momento em que a CONTRATADA detém o direito à revisão do preço.

Parágrafo Sexto - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a revisão de preço e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Sétimo - Não serão admitidos como justificativas para embasar pedidos de revisão contratual, eventuais reajustes concedidos pela CONTRATADA a seus empregados, cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou que concedam aumentos salariais e/ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.

Parágrafo Oitavo - O disposto nesta cláusula não impede a eventual concessão de reequilíbrio contratual, na forma do § 6º do art. 81 da Lei 13.303/16.

Parágrafo Nono - Para comprovar a variação no custo dos insumos que compõem o preço dos serviços, deverá ser apresentada planilha que contemple os mesmos itens do Documento nº 2, parte integrante deste contrato, e outros documentos pertinentes.

Parágrafo Décimo - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo Décimo Primeiro - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - A nota fiscal/fatura deverá:

- a) Conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) Conter agência e número da conta corrente;
- c) Conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados.
- d) Conter no corpo da nota fiscal o item de serviço conforme indicado na Lei 116/2003, quando couber;

-
- e) Nos casos de dedução da base de cálculo do ISSQN ou INSS, deverá ser incluído no corpo da nota fiscal o valor dos itens/materiais aplicados na prestação do serviço;
 - f) Ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o respectivo pagamento, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido;
 - g) ser emitida ao menos 2 (dois) documentos fiscais, quando o serviço for prestado em várias unidades da CONTRATANTE, sendo um para as unidades localizadas no mesmo município de emissão do documento fiscal (emitido contra CNPJ de unidade da CONTRATANTE localizada no município de emissão do documento fiscal); e outro documento fiscal relacionado aos serviços prestados em outros municípios (emitido contra CNPJ de unidade regional da CONTRATANTE localizada em município diverso da emissão do documento fiscal).
 - h) Deverá também ser informado de maneira clara, no caso de empresas não domiciliadas no local da prestação de serviço, número referente ao cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE), ou similar, de acordo com exigência legal determinada pelos Municípios.
 - i) Nas localidades que exigem cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE) ou similar de empresas não domiciliadas nas mesmas, a CONTRATADA deverá apresentar na NF-e o número do cadastro referente ao serviço prestado, ou na impossibilidade, anexar declaração formal fornecida pelo site da prefeitura.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em até 15 dias corridos a contar da emissão da nota fiscal, a qual deverá ser emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido. Caso a data do pagamento não caia em dia útil o pagamento ocorrerá no 1º (primeiro) dia útil posterior a data programada.

Parágrafo Segundo - Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura ou recibo de prestação de serviços, esta será devolvida à CONTRATADA em, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar da apresentação, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Caso até o dia ajustado para o pagamento, a Nota Fiscal não tenha sido atestada pela CONTRATANTE, na forma ajustada neste contrato, por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento será prorrogado para até 07 (sete) dias úteis após o ateste pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA que se declarar amparada por isenção de tributos, nos moldes tratados pela Instrução Normativa RFB nº 1234/12, da Receita Federal em que não ocorra a incidência ou alíquota zero, deve informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, apresentando as declarações pertinentes, conforme modelos contidos na mencionada Instrução Normativa.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA, na condição de (ME ou EPP) optante pelo Simples Nacional, considerando que o objeto da presente Contrato se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do Artigo 17 da lei Complementar nº 123/2006 e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no parágrafo primeiro do citado artigo, deverá apresentar, juntamente com a primeira nota fiscal, fatura ou recibo, a solicitação de exclusão do referido regime diferenciado de tributação, protocolada junto à Receita Federal, em observância ao Artigo 30, inciso II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. **(INCLUIR A CLÁUSULA ACIMA SOMENTE SE A CONTRATADA FOR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES, E SE O OBJETO DO CONTRATO SE ENQUADRAR NAS VEDAÇÕES CITADAS NOS INCISOS DO ARTIGO 17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E NÃO SE ENCONTRAR RESSALVADO DENTRE AS EXCEÇÕES PREVISTAS NO PARÁGRAFO PRIMEIRO DO CITADO ARTIGO)**

CLÁUSULA SEXTA – As obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, referentes ao provisionamento de valores para o pagamento das férias, FGTS, décimo terceiro salário e verbas rescisórias, somente serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA na ocorrência do fato gerador.

GARANTIA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE comprovante de garantia, em uma das modalidades previstas no Art. 70 da Lei 13.303/2016, no valor de R\$, correspondente a 5% do valor deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro - A garantia deverá ser enviada por meio do e-mail contratos@bbts.com.br, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato por todos os signatários.

Parágrafo Segundo - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa na forma da Cláusula Vigésima Sexta do contrato.

Parágrafo Terceiro - A modalidade de garantia escolhida deverá ser válida durante todo o período de vigência contratual, estendendo-se por mais 3 (três) meses, e se solicitada a via original deverá ser entregue no seguinte endereço: SEPNI Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília - DF, 70740-543.

Parágrafo Quarto - No caso de opção pelo seguro garantia e nas hipóteses de concessão de repactuação retroativa, o fornecedor deverá apresentar endosso à apólice original com efeitos retroativos, a fim de que o valor assegurado reflita o valor do contrato atualizado, inclusive no tempo.

Parágrafo Quinto - A garantia constituída na forma do parágrafo acima é provisória, de modo que a CONTRATADA pode, a qualquer tempo, substituí-la por quaisquer das modalidades de garantia previstas no Art. 70 da Lei 13.303/2016.

Parágrafo Sexto – Quanto às modalidades de garantia:

a) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, preferencialmente, na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária.

b) Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:

-
- i) Ser emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da CONTRATADA, garante a plena execução contratual e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual;
 - ii) Prazo de validade correspondente a 90 (noventa) dias após o período de vigência do Contrato;
 - iii) Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no Artigo 129 da Lei nº 6015/73 (Lei de Registros Públicos);
 - iv) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - v) Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do Artigo Segundo da Resolução CMN nº 2.325, de 1996, do Conselho Monetário Nacional;
 - vi) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Artigos 827 e 838 do Código Civil; e vii) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

c) Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos.

d) Em se tratando de seguro-garantia a apólice deverá indicar:

- i) CONTRATANTE como beneficiário; e
- ii) Que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor da garantia fixado na apólice;
- iii) A apólice deverá conter cláusula adicional prevendo a abrangência sobre as Ações Trabalhistas e Previdenciárias, até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato, respeitando as Condições Especiais de Coberturas Adicionais previstas nos anexos à Circular SUSEP 662/2022;
- iv) Conter cláusula adicional que traga a exigência de manifestação da SEGURADORA em até 48 (quarenta e oito) horas a contar de sua comunicação, quando houver necessidade de alterações contratuais não previamente estabelecidas no Contrato, sob pena de configurar anuência tácita às alterações pretendidas.
- v) Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo - O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Parágrafo Oitavo - Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Gestão de Contratos da CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

Parágrafo Nono - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Parágrafo Décimo - Havendo majoração do preço contratado, a CONTRATANTE deverá solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% do novo preço. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação expressa da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% do novo preço contratado.

Parágrafo Décimo Primeiro - A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

Parágrafo Décimo Segundo - Utilizada a garantia, a CONTRATADA obriga-se a integralizá-la no prazo de 5 dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Terceiro - O valor da garantia somente será liberado à CONTRATADA quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

Parágrafo Décimo Quarto - A garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA OITAVA - Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará empregados de seu quadro, especializados 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, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos mencionados nesta cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a CONTRATANTE a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela CONTRATANTE até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no "caput" desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, quaisquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

Parágrafo Quarto - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas regulamentares da "Segurança e Medicina do Trabalho" cabíveis, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar "Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA."

Parágrafo Quinto - O não cumprimento das obrigações mencionadas no *caput* desta cláusula ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da contratada para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA se compromete a fornecer, por escrito e mediante solicitação da CONTRATANTE, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada um, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão Unificada, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados, inclusive contribuições previdenciárias;
- b. Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei nº 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata as alíneas "a" e "b" acima, caso seja possível, à CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line ao SICAF.

Parágrafo Segundo - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

Parágrafo Terceiro - Além dos documentos relacionados no *caput* desta cláusula, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a. Anualmente: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a CONTRATADA boa situação financeira;

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá apresentar, anexa à nota fiscal/fatura ou recibo, os seguintes documentos relativos aos postos de serviço alocados na execução do contrato:

- a. cópia da folha de pagamento analítica do mês do fornecimento dos postos de serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c. Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, acompanhados dos respectivos comprovantes de entrega e protocolos de conectividade - GFIP deverá:
 - i) Ser preenchida em nome da CONTRATADA;
 - ii) Relacionar todos os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços previstos neste contrato e em outros contratos mantidos com o CONTRATANTE;

iii) Ser emitida para cada estabelecimento (CNPJ) do CONTRATANTE ou de forma global (apenas para o CNPJ da dependência contratante) que contemple todos os estabelecimentos, sendo necessária, independente do caso, a apresentação, em separado, de relação dos empregados encarregados da execução dos serviços previstos no presente contrato, com a indicação dos serviços por eles executados e do estabelecimento do CONTRATANTE onde tais serviços foram prestados;

iv) Ser correspondente a última competência de recolhimento vencida, imediatamente anterior à data do pagamento;

v) Ser emitida, de forma única, por competência, contemplando não somente os serviços previstos no presente contrato, mas em todos os contratos mantidos com o CONTRATANTE;

vi) Caracterizar-se como retificadora, para fins de Previdência Social, quando suceder a anteriormente entregue na mesma competência e para o mesmo CNPJ do CONTRATANTE, por força do disposto no Manual da GFIP.

- d. comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição;
- e. comprovante de pagamento do plano de saúde;
- f. cópia do relatório GFIP-SEFIP contendo a relação de trabalhadores e o respectivo protocolo de conectividade;
- g. Documento nº 7 – Informações ao Trabalhador, datado e assinado, referente a cada empregado da CONTRATADA relacionado no Documento nº 8 deste contrato. Este documento deve ser entregue: I) por ocasião da solicitação do primeiro pagamento; e II) sempre que houver inclusão de empregado na relação do Documento nº 8, juntamente com a documentação para o pagamento relativo ao mês de competência em que ocorreu a movimentação de empregado;
- h. Relação dos empregados despedidos ou demitidos no mês do fornecimento do serviço ao qual a nota fiscal/fatura se refere e respectivos comprovantes de quitação das verbas rescisórias dos contratos de trabalho (homologados pelo Sindicato da categoria ou pela Delegacia Regional do Trabalho, se a exigência da homologação for prevista na Convenção Coletiva da Categoria), ou declaração expressa de inexistência de empregados despedidos ou demitidos no período em referência;
- i. cópia do CAGED – Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos ou Relatório de envio dos eventos do eSocial;
- j. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- k. aviso de férias assinado pelo funcionário, quando do evento;
- l. recibo de férias devidamente quitado, quando do evento; e
- m. termo de rescisão dos contratos de trabalho (TRCT), quando houver.

Parágrafo Quinto - No primeiro mês de vigência do contrato e sempre que houver admissão ou substituição de empregados alocados em postos de serviço ou de supervisão a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

- 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);
- b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos ou substituídos devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que

prestarão os serviços.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA 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. Para rescisões com prazos inferiores a um 1 (um) ano deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT), devidamente assinados;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

Parágrafo Oitavo - Caso não ocorra rescisão dos contratos de trabalho, a CONTRATADA deverá comprovar a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços.

Parágrafo Nono - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a CONTRATANTE deverá oficializar a ocorrência ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

Parágrafo Décimo - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a CONTRATANTE deverá oficializar a ocorrência ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo Décimo Primeiro – A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação, do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações, multas e outras obrigações atinentes ao presente contrato, reservando-se o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a efetiva regularização das obrigações pendentes.

Parágrafo Décimo Segundo- 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.

Parágrafo Décimo Terceiro - Até que a CONTRATADA comprove toda a regularidade fiscal e trabalhista, a CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondente a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Parágrafo Décimo Quarto - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato quando, por ocasião do pagamento, a CONTRATADA não comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma ajustada nas cláusulas acima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- A CONTRATADA declara e obriga-se a:

- a) Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- b) Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- c) Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- d) Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e, neste caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar;
- e) Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;
- f) Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- g) Observar e cumprir as disposições contidas na Lei 12.846/2013, incluindo, mas não se limitando a, não se utilizar de práticas corruptas e/ou antiéticas visando obter ou dar vantagem indevida, de forma direta ou indireta, perante a CONTRATANTE.

Parágrafo Único - A CONTRATADA declara que o seu quadro societário não é integrado por atual ou ex-agente da CONTRATANTE, que tenha sido dispensado, exonerado, destituído, demitido ou aposentado no período de 6 (seis) meses da data da respectiva desvinculação com a administração pública, ou de parentes deles, em até terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A contratada (e suas coligadas), no âmbito deste contrato, declara(m) e se compromete(m) a:

- a) Adotar boas práticas de preservação ambiental, protegendo o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.
- b) Não constar, esta empresa e seus sócios-diretores, em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contratar pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
- c) Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.
- d) Combater práticas de exploração sexual de crianças e adolescentes.
- e) Respeitar à Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas.
- f) Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa.
- g) Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução dos projetos sociais.
- h) Respeitar à livre associação sindical e direito à negociação coletiva.
- i) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e a regulamentação relativa à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

-
- j) Disseminar práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecedores.
- k) Criar ou reforçar, bem como manter, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas da empresa conheçam as leis a que estão vinculadas, em especial os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, e artigo 155, da Lei 14.133/21, e artigo 1º, da Lei 9.613/98, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para CONTRATANTE;
- l) Vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer empregado da CONTRATANTE, ou a qualquer pessoa ou empresa em nome da CONTRATANTE;
- m) Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- n) Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com empregados da CONTRATANTE;
- o) Não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CONTRATANTE e não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo;
- p) Apoiar e colaborar com a CONTRATANTE e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;
- q) Não utilizar o negócio realizado como meio para infração à legislação e demais normas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa - PLD/FTP.
- r) E, ainda, declara que:
- i. Tem ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal e a responsabilização e aplicação administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica em razão do seu cometimento;
 - ii. O conteúdo da proposta apresentada não foi informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
 - iii. Tem ciência de que, conforme disposto no artigo 30, da Lei 12.846/13, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I – ato de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429/92; e, II – atos ilícitos alcançados pela Lei nº 14.133/21, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública. III – Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/98.
 - iv. Que o descumprimento das alíneas “k” a “p” ensejará penalidades de acordo com os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, artigo 5º, da Lei 12.846/13, e artigo 155, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por representantes ou comissão de representantes da CONTRATANTE, que terão a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da CONTRATADA, designado por ocasião da assinatura do presente contrato.

Parágrafo Único - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais assumidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por escrito, podendo ser entregue mediante protocolo - Aviso de Recebimento (AR) ou por outros meios com confirmação de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta cláusula, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Quinta e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A CONTRATADA se obriga a informar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação da CONTRATADA com outrem, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - São assegurados à CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução deste contrato, 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.

Parágrafo Único - Durante a execução deste contrato, a CONTRATADA dará acesso, em tempo hábil, às informações, processos, serviços e/ou suas instalações à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

Parágrafo Segundo - Para os fins previstos na presente Cláusula, a CONTRATADA obriga-se a manter sob sua guarda e responsabilidade, Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação, firmado por todos os seus empregados que venham a participar da prestação dos serviços objeto deste Contrato, nos termos da minuta constante do Documento nº 4, que faz parte integrante deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE poderá exigir a qualquer tempo, a apresentação dos Termos a que se refere o Parágrafo Segundo desta Cláusula. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para a apresentação dos documentos solicitados, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, por período não superior a 2 (dois) anos;

Parágrafo Primeiro – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo, observadas as normas do Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de multa por inexecução total ou parcial do Contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos INTERESSADOS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, a advertência poderá ser aplicada quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária, impedimento ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A CONTRATANTE poderá aplicar multa à CONTRATADA nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

Parágrafo Primeiro – Em caso de atraso na apresentação ou integralização da garantia de execução contratual, será aplicada multa de: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da garantia, por dia útil de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

Parágrafo segundo – Multa de até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado, nas seguintes situações:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- e) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- g) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE;
- h) Inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- i) Descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no Documento nº 1 deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no parágrafo anterior desta cláusula será elevado em 10% (dez por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor previsto para pagamento da próxima fatura.

Parágrafo Quarto - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Parágrafo Quinto - A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - A suspensão temporária poderá ser aplicada **quando** ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE;
- i) Inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- j) Descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no Documento nº 1 deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Adicionalmente, a CONTRATADA declara ter ciência de que as disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/1998 se aplicam ao presente contrato, conforme o disposto nas Cláusulas Décima Primeira e Décima Segunda deste contrato.

CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com os princípios constantes no Código de Ética e Normas de Conduta da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política de Relacionamento com fornecedores da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

DA DECLARAÇÃO E GARANTIA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - A CONTRATADA declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições dos termos da lei mencionada.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá se oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATADA compromete-se a praticar a governança corporativa de modo a dar efetividade ao cumprimento das obrigações contratuais em observância à legislação aplicável com ênfase nos princípios, normas e práticas de Integridade estabelecidos no Programa de *Compliance* da BBTS, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

Parágrafo Único – A CONTRATANTE recomenda à CONTRATADA a implantação de Programa de Integridade, caso essa ainda não possua.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>, e, também, que divulga tais diretrizes a seus funcionários alocados na execução do objeto deste contrato.

ANTINEPOTISMO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A CONTRATADA declara ter conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Parágrafo Primeiro - Em cumprimento ao artigo 7º do Decreto 7.203/10, é vedada a utilização, na execução do serviço terceirizado, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA declara ciência das penalidades cabíveis conforme disposto nas cláusulas vigésima quarta a vigésima oitava, caso descumpra as cláusulas acima.

AUDITAGEM

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - A CONTRATADA declara também concordar com a possibilidade de realização de auditorias por parte da CONTRATANTE visando verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e o comprometimento com o seu Código de Ética e Normas de Conduta e Programa de *Compliance*, devendo o escopo da auditoria ser definido e avaliado mediante os riscos do contrato.

MATRIZ DE RISCOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA – Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação de riscos à parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, a CONTRATANTE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes desta relação e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Risco constante no Documento nº 1 deste Contrato.

Parágrafo Único - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

DUE DILIGENCE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - Quando solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá preencher, assinar e encaminhar o FQ415-042 - Questionário de *Due Diligence* (Documento nº 6) com as devidas evidências, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do envio do documento, observando que a entrega do questionário respondido é fato determinante para a assinatura de contrato e seus respectivos aditamentos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - Fica a CONTRATADA ciente de que, a critério da CONTRATANTE, poderá ser efetuado o *Background Check* (Análise Reputacional).

BOAS PRÁTICAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – A contratada (e suas coligadas ou as consorciadas), no âmbito deste contrato, como boas práticas, declara(m) aperfeiçoar continuamente seus produtos e serviços.

PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – As partes declaram conhecer e cumprir as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), comprometendo-se a limitar eventual uso de dados pessoais, inclusive de seus representantes, somente para execução do objeto e/ou cumprimento de obrigações acessórias deste contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros, ressalvadas as hipóteses em que o tratamento seja necessário para o cumprimento legal e regulatório ou exercício regular de direitos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referido no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada, prevalecendo, onde houver conflito, as disposições deste contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - As partes elegem o foro da Comarca de Brasília para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que se apresente.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento.

INDICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS:

CONTRATANTE: BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

CONTRATADA: (informar a razão social)

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Anexo I do edital

DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS

INCLUIR PLANILHA DE MÃO DE OBRA

DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

**DOCUMENTO A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA QUANDO DO
ENCAMINHAMENTO DE SEUS EMPREGADOS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS
CONTRATADOS]**

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

[Local e data] _____ / ____/____

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ **[ESPECIFICAR O SERVIÇO]**, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

**UTILIZAR A REDAÇÃO ABAIXO QUANDO TRATAR-SE DE SUBSTITUIÇÃO DE
EMPREGADOS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ **[ESPECIFICAR O SERVIÇO]**, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____, **em substituição ao empregado Sr.(ª)** _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Preposto designado pela contratada ou seu representante legal

DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO COM O SIGILO DA INFORMAÇÃO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, pelo presente Termo, assumo perante a empresa [PRESTADORA DE SERVIÇOS] _____ o compromisso de manutenção de sigilo sobre as informações a que tenha acesso ou conhecimento no âmbito BB Tecnologia e Serviços, doravante BBTS, em razão das atividades profissionais a serem realizadas em decorrência do contrato de trabalho _____, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa.

Comprometo-me a não divulgar ou comentá-las interna ou externamente e cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, reprodução, divulgação e acesso indevidos, seja acidental ou intencionalmente, nos termos da Política de Segurança da Informação e de acordo com os Critérios para Tratamento da Informação Corporativa da BB Tecnologia e Serviços e as políticas expressas no Portal <https://bbts.com.br/index.php/politicas>.

Estou ciente que este Termo refere-se a todas as informações, dados, processos, documentos e materiais, seja qual for o meio ou suporte através do qual seja materializada ou compartilhada: escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e informais, disseminada nos meios de comunicação internos como reuniões, televisão etc., e que estejam protegidas por lei, como sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, empresarial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Comprometo-me a:

- Executar minhas atividades/atribuições de forma a cumprir com as diretrizes e orientações da Política de Segurança e com as Normas e Padrões vigentes.
- Utilizar corretamente os equipamentos e materiais que me forem confiados, evitando qualquer acesso indevido aos ambientes computacionais aos quais estarei habilitado ou documentos, que possam comprometer a confidencialidade e segurança das informações.
- Não revelar fora do âmbito profissional, fato ou informações de qualquer natureza que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior.

-
- Acessar as informações somente por necessidade de serviço e por determinação expressa de superior hierárquico. As informações em produção somente poderão ser acessadas e/ou sofrer manutenção por autorização expressa do cliente, proprietário da informação, com anuência da gerência da área.
 - Manter a necessária cautela quando da exibição de informações sigilosas confidenciais, em tela, impressora ou outros meios eletrônicos.
 - Não me ausentar da estação de trabalho sem bloqueá-la, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
 - Não me ausentar do local de trabalho sem encerrar a sessão de uso do Sistema, evitando assim o acesso por pessoas não autorizadas.
 - Observar rigorosamente os procedimentos de segurança estabelecidos quanto a confidencialidade de minha senha, através dos quais posso efetuar operações a mim designadas nos recursos computacionais que acesso, procedendo a:
 - Não divulgar a minha senha a outras pessoas.
 - Nunca escrever a minha senha, sempre memorizá-la.
 - De maneira alguma ou sobre qualquer pretexto, procurar descobrir as senhas de outras pessoas.
 - Somente utilizar o meu acesso para os fins designados e para os quais estiver devidamente autorizado, em razão das minhas funções.
 - Responder em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenho acesso.
 - Reportar imediatamente à minha chefia ou ao Administrador de Segurança, em caso de violação acidental ou não, da minha senha, e providenciar a substituição.
 - Solicitar o cancelamento de minha senha quando não for mais de minha utilização.

Declaro estar ciente das determinações acima, compreendendo que quaisquer descumprimentos dessas regras podem implicar na aplicação das sanções disciplinares cabíveis, além de responder por danos eventualmente resultantes.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho com a empresa prestadora de serviços.

Declaro que a BBTS tem minha permissão prévia para acesso e monitoramento do ambiente de trabalho

Identificação do empregado e preposto:

Nome: _____

Matrícula: _____

DOCUMENTO Nº 5 DO CONTRATO

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Através do presente instrumento, eu _____, aqui denominado(a) como TITULAR/REPRESENTANTE LEGAL DO TITULAR, venho por meio deste, autorizar, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/18, que a empresa _____ (fornecedor BBTS) repasse à **BB Tecnologia e Serviços S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 42.318.949/0013-18, para atendimento das disposições do contrato de fornecimento de postos de serviços de apoio celebrado pela _____ (fornecedor BBTS) – DGCO nº XXXX/XXXX junto à BB Tecnologia e Serviços S.A., meus dados pessoais, conforme disposto neste termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Dados Pessoais

O Titular do Dado autoriza a BB Tecnologia e Serviços S.A. a conhecer e, no que couber, tratar seus dados para a finalidade descrita na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA

Finalidade do Tratamento dos Dados

O Titular autoriza que a BB Tecnologia e Serviços S.A. utilizem seus dados pessoais para conhecimento, gestão e fiscalização do contrato firmado com a empresa XXXX (fornecedor BBTS), conforme regramento legal.

CLÁUSULA TERCEIRA

Término do Tratamento dos Dados

A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades contratuais listadas neste termo e após o término da contratação exclusivamente para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/18.

CLÁUSULA QUARTA

Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos

O titular fica ciente de que a Controladora deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas, previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do

vínculo empregatício do Titular com a empresa (nome do empregador), contratada pela BB Tecnologia e Serviços S.A.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome do Titular/Representante Legal do Titular (prestador de serviço)

Nome do Empregador

DOCUMENTO Nº 6 DO CONTRATO
QUESTIONÁRIO *DE DUE DILIGENCE* (FQ415-042)
Conforme Documento IX do edital

DOCUMENTO Nº 7 DO CONTRATO
INFORMAÇÕES AO TRABALHADOR

Nome e CNPJ:

Número do Contrato:

Informamos que os trabalhadores desta empresa possuem direitos garantidos pela Constituição Federal, pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelas Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho. Assim, listamos abaixo alguns desses direitos:

- a) Carteira de trabalho assinada desde o primeiro dia de serviço;
- b) Repouso semanal remunerado (1 folga por semana);
- c) Salário pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- d) 13º salário;
- e) Férias de 30 (trinta) dias com acréscimo de 1/3 do salário;
- f) Vale Transporte com desconto máximo de 6% do salário;
- g) FGTS: depósito de 8% (oito por cento) do salário em conta bancária a favor do empregado. Dirija-se a uma Agência da Caixa Econômica Federal e solicite o extrato de contas vinculadas ao FGTS;
- h) Horas Extras pagas;
- i) Indenizações pertinentes (verbas rescisórias), em caso de demissão;
- j) Recolhimento da Contribuição Previdenciária (INSS): dirija-se a uma Agência da Previdência Social e solicite o extrato de contribuições relativas ao seu NIT/PIS/PASEP. Caso seja correntista do Banco do Brasil, você pode consultar por meio da internet (www.bb.com.br) ou dos terminais de autoatendimento.

Informamos, ainda, que a BB Tecnologia e Serviços disponibiliza aos trabalhadores de empresas contratadas canais para registros de reclamações relativas às questões trabalhistas decorrentes da prestação de seus serviços para a execução do contrato firmado entre o RESPONSÁVEL e esta empresa ou denúncias de desvios comportamentais como assédio moral e sexual. Sua mensagem pode ser enviada pelos seguintes canais:

Reclamações relativas às questões trabalhistas – fiscalizacao@bbts.com.br

Denúncias de desvios comportamentais – ouvidoriainterna@bbts.com.br

Observação: demandas anônimas não poderão ser recebidas, por isso é obrigatório informar seu nome completo, nome da empresa que você trabalha, telefone e/ou e-mail para contato, local onde você exerce as atividades, bem como informações detalhadas dos fatos.

Local, DD.MM.AAAA.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa
Trabalhador ciente em: DD.MM.AAAA.

Nome e Assinatura do Trabalhador

DOCUMENTO Nº 8 DO CONTRATO
MINUTA DE RELAÇÃO DE EMPREGADOS

| |
|--------------------------|
| RELAÇÃO DE TRABALHADORES |
| MÊS/ANO: |
| RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ: |
| Nº CONTRATO: |

| QTD E DE EMP RE GAD OS | NO ME CO MPE LET DO EMP RE GAD O | Nº CPF | AD MIS SÃO (dd. mm. aaaa) | FUNÇ ÃO | LOC AL DA PRE ST AÇÃ O DO SER VIÇ O | UF DE ATE NDI ME NTO | HOR ÁRI ODA JOR NAD A (entr ada - saída) | SALÁ RIO (R\$) | AUX ÍLIO TRA NS POR TE (R\$) | AUX ÍLIO ALI ME N TAÇ ÃO (R\$) | SAL DO DO FGTS (R\$) | FÉRI AS (iníc io- fim) | FALTA S (quan tida de) | HOR AS EXT RAS (qua ntid ade) | LOC AL DA HOR A EXT RA | D E M IS S ÃO (d d. m m . a a a a) |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | | | |

Instruções para preenchimento:

- a. Local da Prestação do Serviço: informar o nome da(s) dependência(s) onde o empregado prestou o serviço no mês da competência a ser paga. Caso o empregado tenha trabalhado em várias dependências do RESPONSÁVEL, utilizar linhas diferentes para informar cada local trabalhado (coluna "LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO"). Nesses casos, a coluna "QTDE DE EMPREGADOS" deverá ser preenchida apenas uma vez para cada trabalhador.
- b. Saldo do FGTS: informar o saldo do FGTS após o depósito efetuado na conta do empregado no mês equivalente ao do pagamento do contrato;
- c. Local da Hora Extra: informar o nome da dependência onde foram prestadas as horas extras indicadas na coluna "Horas Extras".