

Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - 13.709/2018, foram tarjados os dados pessoais constantes neste contrato.

BB Tecnologia e Serviços

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 52-2020-08-20

### CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DGCO nº 00050/2021

OC nº 183144

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº **52-2020-08-20** 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](http://WWW.BBTS.COM.BR)), em 01.02.2018, 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 **SANTCOSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA - ME**, LOCALIZADA NA PRAÇA SAIQUI, Nº 42, SALA 506 – VILA VALQUEIRE/RJ, CEP: 21.330-320 E CNPJ: 22.774.230/0001-40, 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 PELO PARECER JURÍDICO Nº 040/2018, DE 05.02.2018.**

#### OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a prestação continuada de serviços de limpeza e conservação, recepcionista, copeira, jardinagem e poda de árvores com fornecimento de material de higienização e de jardinagem nos estabelecimentos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS situados no município do Rio de Janeiro: Jacarepaguá, Estoque Central e Aquivo Geral, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial de 12/02/2021, para as dependências da **CONTRATANTE** constantes no Documento nº 1 deste contrato, 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 art. 127 do Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., disponibilizado no site [www.bbts.com.br](http://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** - A vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, contada do início da prestação dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços deverão ser iniciados em 17/05/2021.

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação de prazo 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) Amigavelmente, formalizada mediante acordo entre as partes à época da rescisão;
- b) 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 de **R\$ 102.999,99 (Cento e dois mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**, 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 (para 60 meses) de **R\$ 6.179.999,40 (Seis milhões cento e setenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)**.

**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 01/03/2020; **[DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO]**
- 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 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.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA somente fará jus à revisão do valor estipulado na Cláusula Terceira, com efeitos retroativos, se apresentar a correspondente solicitação, 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, tornando-se única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no período aqui determinado.

Parágrafo Sexto - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a revisão de preço e prorrogue 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) Deverá ser entregue espelho da Nota Fiscal até o dia 15 (quinze) de cada mês e apenas após a confirmação de aceite do fiscal de serviço no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, poderá emitir a Nota fiscal ;
- e) 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).
- f) 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.
- g) 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, 15 (quinze) dias



após emissão da Nota Fiscal, acompanhado do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo a 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.

## GARANTIA

**CLÁUSULA SEXTA** - 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\$ 308.999,97 (Trezentos e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro - A garantia deverá ser enviada através do e-mail [contratos@bbts.com.br](mailto:contratos@bbts.com.br), no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante aceitação pela CONTRATANTE de justificativa encaminhada pela CONTRATADA, a qual deverá ser válida durante todo o período de vigência contratual, estendendo-se por mais 3 (três) meses, a ser entregue a via original, se solicitado, no seguinte endereço: Estrada dos Bandeirantes nº 7.966, Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22783-110.

Parágrafo Segundo - O pagamento das faturas poderá ser suspenso quando não apresentada a garantia, no prazo e local estipulados no parágrafo anterior.

Parágrafo Terceiro - Havendo majoração do preço contratado, fica a critério da CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do novo preço. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço contratado.

Parágrafo Quarto - 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 Quinto - Utilizada a garantia, a CONTRATADA obriga-se a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - 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 Sétimo - A garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia.

### **CLÁUSULAS GERAIS**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - 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 24 (vinte e quatro) 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 OITAVA**- 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 NONA** - 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 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 CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, acompanhados dos respectivos comprovantes de entrega e protocolos de conectividade;
- e) comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição;
- f) comprovante de pagamento do plano de saúde;
- g) cópia do relatório GFIP-SEFIP contendo a relação de trabalhadores;
- h) cópia do CAGED – Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos;



- i) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- j) aviso de férias assinado pelo funcionário, quando do evento;
- k) recibo de férias devidamente quitado, quando do evento; e
- l) termo de rescisão dos contratos de trabalho (TRCT), quando houver.

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 oficiar 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 oficiar a ocorrência ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo Décimo Primeiro- 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 Segundo - 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 Terceiro - 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** - 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 dos mesmos, em até terceiro grau.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A contratada (e suas coligadas ou as consorciadas), 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 obedeçam 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 e previdenciária.
- 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 art. 299 do Código Penal Brasileiro, artigo 5º da Lei 12.846/2013 e art. 90 da Lei 8.666/1993 e art. 1º da Lei 9.613/1998, 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) 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 12.846/2013, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I – ato de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429, de junho de 1992; e, II – atos ilícitos alcançados pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC instituído pela Lei 12.462, de 4 de agosto de 2011. III – Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/1998.



- iv. Que o descumprimento das alíneas "k" a "p" ensejará penalidades de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, artigo 5º da Lei 12.846/2013 e art. 90 da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - 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 TERCEIRA** - 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 Quarta e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - 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 QUINTA** - 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 SEXTA** - 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 SÉTIMA** - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - 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 DÉCIMA NONA** - 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 a disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - 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 PRIMEIRA** - 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 SEGUNDA** - 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.

#### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - 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 QUARTA** - 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 QUINTA** - 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 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado.

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 SEXTA** - 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 SÉTIMA** - 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**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com os princípios constantes no Código de Ética da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

#### **POLÍTICA DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - 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** - 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 PRIMEIRA** - 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.

Parágrafo Único – No caso de subcontratação, a CONTRATADA compromete-se a fazer constar nos instrumentos contratuais firmados com as empresas subcontratadas as condições estabelecidas nesta cláusula.



**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política Anticorrupção da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo 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 QUARTA** - 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 terceira a vigésima sétima, caso descumpra as cláusulas acima.

**AUDITAGEM**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - 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 Programa de Integridade, devendo o escopo da auditoria ser definido e avaliado mediante os riscos do contrato.

**MATRIZ DE RISCOS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA** - 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 constante do Documento nº 4 deste Contrato.

Parágrafo Único - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

**PREPOSTOS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA** – As partes nomeiam, neste ato, para representá-la no cumprimento deste Contrato, os seus funcionários:

**Pela CONTRATANTE**

Nome: Mauro de Araújo Carvalho

Cargo: Gerente

**Pela CONTRATADA**

Nome: Vanessa Corrêa Cargo

Cargo: Chefe de Operações

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA** - 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 TRIGÉSIMA NONA** - 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 em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, 08 de abril de 2021.

Alfredo Tertuliano de  
Carvalho (alfredo.carvalho@bb.com.br)

**BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

ISAAC NICHOLAS  
SIQUEIRA

Assinado de forma  
digital por ISAAC  
NICHOLAS SIQUEIRA

Alfredo Tertuliano de Carvalho  
Diretor

CPF nº

Isaac Nicholas Siqueira Vaiana  
Gerente Executivo

CPF nº

**SANTCOSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA –ME**

Hercules Barbosa da Costa  
Sócio Diretor

CPF nº

Roberto de Oliveira de Sant'Anna  
Sócio Diretor

CPF nº

**TESTEMUNHAS**

Raphael Grupilo  
Nascimento  
(raphael.nascimento)

Assinado de forma  
digital por Raphael  
Grupilo Nascimento  
(raphael.nascimento)

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'G' followed by a vertical stroke and a horizontal stroke at the bottom.

## DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**Objeto:**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza e conservação, recepcionista, copeira, jardinagem e poda de árvores com fornecimento de material de higienização e de jardinagem nos estabelecimentos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS situados no município do Rio de Janeiro: Jacarepaguá, Estoque Central e Aquivo Geral.

*Observação: Para os estabelecimentos ESTOQUE CENTRAL e ARQUIVO GERAL serão fornecidos somente os serviços de limpeza e conservação.*

**2. Especificações Técnicas:****1.1 Meta Física por estabelecimento:****a) Estabelecimento – BBTS Rio Jacarepaguá.**

Local: Estrada dos Bandeirantes 7966, Jacarepaguá – Rio de Janeiro – RJ.

<b>Servente de Limpeza</b>	
Quantidade de Serventes	<b>18 Auxiliares de Serviços Gerais + 1 auxiliar de limpeza de Vidros</b>
Jornada/expediente por posto	Domingo a domingo das 6.00h as 22.00h, sendo uma equipe de 6:00h às 15:00h e outra equipe das 13:00h às 22:00h, aos sábados cumprir a jornada de 4 horas por colaborador para completar 44 horas semanais, dividindo os colaboradores para que todos os horários das 6:00 às 22:00 tenham cobertura de pelo menos 1 servente. Em virtude do horário de prestação dos serviços e da população diária, a execução das atividades foi dividida em 2 turnos, de forma a manter o ambiente perfeitamente limpo durante todo o horário de funcionamento da Contratante. Aos domingos e feriados, efetivo de 1 servente por turno.
<b>Jardineiro</b>	
Nº total de postos	1
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (7:00 às 16:00 horas) – 40 horas semanais
<b>Copeiro</b>	
Nº total de postos	1
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (8:00 às 17:00 horas) – sábado (8:00 às 12:00) - 44 horas semanais
<b>Supervisor</b>	
Nº total de postos	1
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (8:00 às 17:00 horas) sábado (8:00 às 12:00) – 44 horas semanais
<b>Recepcionistas<sup>1</sup></b>	
Nº total de postos	2
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (08:00 às 17:00 horas) e Segunda-feira à sexta-feira (13:00 às 22:00 horas) 40 horas semanais

**1 MTE - Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 422105**

População/dias uteis: aproximadamente 1000 pessoas

**b) Estabelecimento – BBTs Rio Estoque Central Jacarepaguá**

Estrada dos Bandeirantes 13.843 – Vargem Pequena – Jacarepaguá – Rio de Janeiro – RJ

<b>Servente de Limpeza</b>	
Quantidade de Serventes	<b>2</b>
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 8:00h às 17:00h, e aos sábados de 8:00h às 12:00h.

População/dia: aproximadamente 40 pessoas.

**c) Estabelecimento – BBTs Rio Arquivo Geral Jacarepaguá**

Local: Estrada dos Bandeirantes 10.875 – Vargem Pequena – Jacarepaguá – Rio de Janeiro – RJ

<b>Servente de Limpeza</b>	
Quantidade de Serventes	Utilizar 1 do efetivo da unidade Jacarepaguá nos dois dias da semana
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira e quinta-feira (2 dias na semana), sendo uma equipe de 9:00h às 18:00h.

População/dia: aproximadamente 2 pessoas.

**2.2 Características dos Estabelecimentos:**

O quantitativo da força de trabalho foi definido em razão da produtividade esperada estabelecida nas Tabelas 1 a 3, e considerando a quantidade de vezes necessárias para a limpeza dos locais sensíveis, banheiros e refeitório, devido a quantidade de pessoas a transitarem pelo prédio diariamente, considerando o alto fluxo devido aos serviços de Contact Center no 1º pavimento. Não serão autorizadas alterações na produtividade que resultem em número menor de serventes do que os indicados.

**2.2.1 Rio Jacarepaguá.****TABELA 1**

Dimensionamento de Áreas				Produtividade Esperada*	Quantidade de Pessoas
Bloco Administrativo	TÉRREO	1777	m²	800	2,22
	1º PAVIMENTO (local com turno até as 22h, multiplicado por 2)	1523	m²	800	3,81
	2º PAVIMENTO	1234	m²	800	1,54
	COBERTURA	107	m²	800	0,13
Edificações Isoladas	GALPÃO	578	m²	1500	0,39
	PORTARIA COM GUARITA	8	m²	800	0,01
	OUTRAS DEPENDÊNCIAS	174	m²	800	0,22
Áreas Externas	PAVIMENTADA	4933	m²	1800	2,74
	PERMEÁVEL - GRAMADOS E JARDINS	1321	m²	1800	0,73
<b>Subtotal</b>					<b>11,79</b>

Áreas Molhadas	Sanitários - 15 unid. área total de 254,12 m² (devido a alta frequência de utilização, 100 m² de banheiro foram multiplicados por 7 limpezas diárias e 154,12 multiplicados por 2 por estarem em áreas de menor circulação)	1008	m²	200	5,04
	Copas - 2 unid	15	m²	800	0,02
	Refeitórios - 1 unid	173	m²	800	0,86
	<b>Subtotal</b>				
<b>Total Jacarepaguá (Ajustado para o número inteiro imediatamente posterior)</b>					<b>17,72</b>
Esquadrias	Internas	430	m²	300	0,10
	Externas (com exposição a situação de risco)	1.042	m²	130	0,53
	Internas (sem exposição a situação de risco)	200	m²	300	0,67
<b>Sub Total (alterado para o número inteiro imediatamente anterior considerando que a limpeza não é diária)</b>					<b>1,30</b>

\* Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa nº 5/2017 para limpeza e conservação.

\*Para a produtividade esperada da copa e refeitórios foi considerado o item de piso frio citado na Instrução Normativa nº 5/2017.

#### Observações:

- Piso predominante no térreo – vinílico e frio (cerâmico).
- Piso predominante no segundo pavimento – vinílico.
- Piso predominante no terceiro pavimento – vinílico.

### 2.2.2 Estoque Central

TABELA 2

Ambientes	Quantidades de Galpões (Contíguos)	Metrage m do Galpão	Metragem Total	Produtividade Esperada*	Quantidade de Pessoas
Área de Armazenagem	20	80 m <sup>2</sup>	1600 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>	1,07
Área de reparo de peças eletrônicas	2	80 m <sup>2</sup>	160 m <sup>2</sup>	450 m <sup>2</sup>	0,36
Áreas administrativas (escritórios)	2	80 m <sup>2</sup>	160 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	0,20
<b>Subtotal</b>					<b>1,62</b>
Áreas Molhadas	Sanitários/ Banheiros/ vestiários	66	m <sup>2</sup>	200	0,33
	Copa/ Refeitórios	15	m <sup>2</sup>	800	0,02
<b>Subtotal</b>					<b>0,35</b>
<b>Total Estoque Central (Ajustado para o número inteiro imediatamente posterior)</b>					<b>1,97</b>

\* Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa nº 5/2017 para limpeza e conservação.

\* Para a produtividade esperada da copa e refeitórios foi considerado o item de piso frio citado na Instrução Normativa nº 5/2017.

#### Observações:

- A área de armazenagem é composta por 20 galpões de 80m<sup>2</sup> cada, com estantes para porta-paletes que devem ser limpas com frequência trimestral. Pé direito dos 20 galpões ocupados por estantes porta palete com 8 metros.
- Área dos galpões destinados ao reparo de peças e área administrativa, composto por 4 galpões de 80m<sup>2</sup> cada, com pé direito de 4 metros e rebaixamento de teto em régulas de PVC.
- Os serventes devem atender em horário das 8.00h as 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados de 8:00h as 12:00h.
- Piso cimentado pintado com tinta epóxi para todas as áreas exceto as áreas molhadas.

### 2.2.3 Arquivo Geral

TABELA 3

Ambientes	Quantidades de Galpões / salas	Metragem Total	Unid Medida	Produtividade Esperada/ Servente	Quantidade de Pessoas
Área do Galpão	1	280	m <sup>2</sup>	1500	0,19
Área Administrativa	1	20	m <sup>2</sup>	800	0,03
<b>Total Arquivo Geral (Ajustado para o número inteiro imediatamente posterior)</b>					<b>0,21</b>

\* Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa nº 5/2017 para limpeza e conservação.

#### Observações:

- Piso exclusivamente cimentado.
- Os Serventes de Limpeza deverão atender de segunda-feira e quinta-feira das 8:00h as 17:00h.
- Índice de produtividade por Servente de Limpeza IN 5/2017 – Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.
- Os banheiros da unidade, copa, refeitório e esquadrias são de uso comum do condomínio e a limpeza não é responsabilidade da BBTS.

### 2.3 Vistoria

**2.3.1** É aconselhável a realização da vistoria técnica aos estabelecimentos da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS nos endereços citados no item 2.1 (a, b e c) cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria, de modo que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços. A vistoria aos três estabelecimentos deverá ser agendada com Mauro Carvalho pelo telefone (21) 97697-0074 e encaminhar e-mail para [mauro.carvalho@bbts.com.br](mailto:mauro.carvalho@bbts.com.br) com cópia para [pedrosa@bbts.com.br](mailto:pedrosa@bbts.com.br) e [jurema.miranda@bbts.com.br](mailto:jurema.miranda@bbts.com.br).

#### **2.4 Periodicidade das atividades (em dias uteis)**

**2.4.1** As tarefas tais como descritas abaixo deverão ser executadas em todos os três estabelecimentos, desde que aplicável ao local ou, salvo quando indicada a exclusividade para determinado(s) estabelecimento(s).

##### **2.4.1.1 Diariamente:**

- a) Varrer todas as áreas internas e externas;
- b) Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- c) Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- d) Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- e) Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- f) Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- g) Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;
- h) Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- i) Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- j) Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- k) Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;
- l) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 6:00h às 22:00 na unidade Jacarepaguá, e em horário do posto de trabalho nas outras unidades, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item "k" acima.
- m) Clarear os pisos laváveis;
- n) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- o) Varrer e lavar as áreas externas;
- p) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- q) Limpar e lavar os depósitos de lixo;
- r) Pertinente ao Jardineiro - executar tarefas de jardinagem envolvendo irrigação das plantas /vasos e jardins/ e remoção de detritos e folhas secas (Somente estabelecimento Jacarepaguá).

##### **2.4.1.2 Semanalmente:**

- a) Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;

- b) Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- d) Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- e) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.
- f) Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- g) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- h) Limpar os tetos, paredes e portas;
- i) Revisar os serviços diários;
- j) Lavar as escadas;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;
- l) Combater e controlar vetores e pragas, tais como: baratas, ratos, mosquitos, cupins, formigas e moscas, utilizando-se de produtos autorizados pela ANVISA, conforme sua respectiva legislação.

#### 2.4.1.3 Quinzenalmente:

- a) Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- b) Aspirar piso elevado;

#### 2.4.1.4 Mensalmente:

- a) Vasculhar paredes e rodapés;
- b) Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- c) Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- e) Pertinente ao jardineiro - proceder a capina, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores uma vez ao ano, se necessário, conforme avaliação do jardineiro (Somente estabelecimento Jacarepaguá);
- f) Utilizar produto específico a ser fornecido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, para a manutenção do piso cimentado pintado com tinta epóxi, dos galpões do Estoque Central (Somente estabelecimento Estoque Central).
- g) Efetuar a limpeza das prateleiras dos porta-paletes do estoque. (Somente estabelecimento Estoque Central).

#### 2.4.1.5 Trimestralmente:

- a) Limpar as caixas de gordura, sifonadas, de inspeção, valetas, ralo e válvulas de pias e lavatórios.

#### 2.4.1.6 Semestralmente:

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais nos pavimentos de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- b) Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- c) Limpar os vidros externos do prédio, letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário. (Somente estabelecimento Jacarepaguá).
- d) Limpar totem e letreiro – altura do letreiro – não superior a 13 metros; totem a ser instalado – altura estimada 2 metros (Somente estabelecimento Jacarepaguá);
- e) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las. (Somente estabelecimento Jacarepaguá). Abaixo relacionamos quantidades e dimensionamentos, a saber:

- 01 caixa d'água com capacidade de 38,78m<sup>3</sup> (reservatório superior).
- 02 cisternas com capacidade de 28,44m<sup>3</sup> cada (reservatório inferior).

## 2.5 Periodicidade em dias não úteis (SÁBADOS):

- a) **Manter banheiros e refeitório limpos e abastecidos;**
- b) Varrer todas as áreas internas e externas;
- c) Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- d) Utilizar flanela quando houver metais, estofados, quadros, espelhos, portas, removendo-os se necessário; os equipamentos serão limpos com flanelas secas e, quando necessária, a remoção de manchas, serão utilizadas flanelas levemente umedecidas em água. Para a limpeza dos monitores de vídeo, utilizar flanelas umedecidas em álcool etílico;
- e) Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados;
- f) Limpar os cestos de despejos, as caixas de areia e os cinzeiros;
- g) Recolher, remover e transportar o lixo;

## 2.6 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas ou externas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com a recomendação de CUIDADO;
- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- c) Na limpeza de pisos encerados, utilizar vassouras de pelo;
- d) Para pisos vinílicos, laminados, fórmica, utilizar esponja NÃO ABRASIVA úmida e sabão/detergente neutro. NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA;
- e) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- f) Pisos Elevados: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. **NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIREM TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;**
- g) Pisos de Mármore ou Granito: utilizar pano umedecido com água e sabão neutro.
- h) Áreas com Tomadas de Piso: não jogar água;
- i) Tetos e Paredes: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), utilizar pano umedecido com álcool (NUNCA UTILIZAR PRODUTOS À BASE DE PETRÓLEO);
- j) Portas e Janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso utilizando outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;
- k) Instalações Elétricas: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de plugar os equipamentos elétricos de limpeza às tomadas, as mesmas deverão ser verificadas quanto às respectivas voltagens;
- l) Equipamentos Sanitários: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE AÇO);
- m) Revestimentos em Azulejos e Cerâmicas: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- n) A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento, no que couber, das recomendações constantes das normas NBR – 6494, NBR – 5674 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho estabelecidas na NR – 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI) e NR – 18 (Limpeza de Fachada e Letreiro).

o) A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado. (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros) e limpeza de caixas d'água.

p) A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

q) A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para a subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## 2.7 ATIVIDADES DE JARDINAGEM (Somente estabelecimento Jacarepaguá):

Os serviços de jardinagem deverão ser realizados, conforme as seguintes especificações:

### 2.7.1 Áreas Ajardinadas

a) Despraguejamento e corte de grama e da vegetação equivalente em todas as áreas verdes, mantendo-as sempre bem aparadas, em condições de corte e limpeza inclusive jardineiras e árvores externas.

b) Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã antes do sol forte, a fim de se evitar seu fenecimento até a profundidade de 18 cm.

c) As árvores e arbustos deverão receber uma poda ao ano, se necessário conforme avaliação do jardineiro, adubagem e retirada dos frutos em épocas propícias, a fim de mantê-los vivos e com boa aparência.

d) Em caso de aparecimento de pragas ou doenças vegetais, deverá efetuar a aplicação de produtos corretivos sempre sob prescrição de profissional credenciado.

e) Executar a extinção de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas.

### 2.7.2 Áreas Gramadas

a) Número de podas: tantas vezes forem necessárias, será dispensável se a grama não tiver atingido ainda 15 cm de altura.

b) As podas deverão reduzir a altura do gramado na faixa de 7 a 10 cm.

c) O material podado deverá ser obrigatoriamente removido e descartado.

### 2.7.3 Adubação

a) Época: quando necessário (observar as características próprias da região).

b) Forma de aplicação: distribuição homogênea, misturar o adubo orgânico (húmus de minhoca ou outro) com a terra solta (não granulada e/ou torrões) de maneira homogênea, para posterior distribuição em toda área gramada de forma a obter 70% de recobrimento da grama. Insumo a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

*Obs.: A quantidade do adubo orgânico, fornecido pela CONTRATADA, deverá ser definida pela CONTRATADA de acordo com a necessidade indicada por seu profissional especializado, e conforme a área a ser adubada.*

### 2.7.4 Despraguejamento

a) Ervas daninha: despraguejamento manual.

b) Formigas cortadeiras e/ou outros insetos prejudiciais ao gramado: despraguejamento químico. No caso de formigas cortadeiras, o controle pode ser feito com iscas granuladas (mirex 0,45% e heptacloro 2%) para formigueiros novos. Para formigueiros velhos, devem ser localizados os olheiros. O insumo (iscas granuladas, olheiros e outras químicas necessárias) será fornecido pela **CONTRATADA**.

*Obs.: A quantidade de iscas granuladas, olheiros e outras químicas necessárias, fornecido pela CONTRATADA, deverá ser definida pela CONTRATADA de acordo com a necessidade indicada por seu profissional especializado, de acordo com a área a ser adubada.*

### 2.7.5 Irrigação

- a) Frequência: na estação seca o gramado deverá ser irrigado pelo menos uma vez por semana, de maneira completa até a profundidade de 18 cm. Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente nos intervalos entre elas.
- b) Sistemas: poderão ser utilizadas aspersões de reação, ou seja, movimentados pela própria ação da água, para ligação as torneiras usar mangueiras tipo jardins. Nos locais onde não houver pontos de água, a irrigação poderá ser executada com auxílio de recipientes como baldes e garrafas.
- c) Horário de irrigação: no horário ideal para irrigação (período da manhã), ou seja, no máximo até às 10 horas.

### 2.7.6 Manutenção Corretiva

- a) Na presença de erosões na fase inicial, as cavidades e sulcos deverão ser preenchidos com terra para preservação do agravamento da erosão.
- b) A terra necessária para preenchimento das erosões deverá ser fornecida pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.
- c) Sempre que necessário as plantas ornamentais, arbustos, grama deverão ser fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS para reposição.
- d) Limpeza geral de toda área do terreno, compreendendo o desmatamento, estocagem e capinagem, com limpeza do seu acesso, mantendo-as sempre, em condições de tráfego inclusive com recomposição das partes erodidas.
- e) Efetuar o transporte de todo material, entulho e outros resultantes da remoção de arbustos, tocos, galhos, emaranhados de raízes e capim por conta da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.

**2.7.7** Cabe à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de todos os materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços de jardinagem, os quais deverão ser de primeira qualidade, apresentando bom estado de conservação correndo às suas expensas o seu fornecimento, observando as recomendações das normas regulamentadoras.

**2.7.8** A CONTRATADA obriga-se a fornecer, em quantidade suficiente à execução dos serviços, equipamentos e máquinas imprescindíveis à realização das tarefas a serem executadas.

### 2.8 Dos Materiais e Equipamentos:

- a) Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da **CONTRATADA** e deverão ser de primeira qualidade.
- b) A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- c) Os materiais constantes da tabela abaixo, "letra j" deste item, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, com ateste após conferência pela FISCALIZAÇÃO do contrato.
- d) Todas as entregas de materiais deverão ser acompanhadas e conferidas pela fiscalização da BBTS.
- e) Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.



f) A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela FISCALIZAÇÃO da BB Tecnologia e Serviços, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

g) Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

h) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

i) Cabe à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de todos os materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços de jardinagem, os quais deverão ser de primeira qualidade, apresentando bom estado de conservação correndo às suas expensas o seu fornecimento, observando as recomendações das normas regulamentadoras.

**j) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:**

Produto	Marcas apenas de referência, pode ser similar	Unidade	Quantidade mensal estimada
Álcool Líquido 92.8°	Tupi	1 L	7
Cloro	Siloe	5L	20
Desinfetante	Brisol - (Talco)	5L	18
Detergente Neutro	Cenom ou Alca, ou Alcalimp	5L	29
Esponja	Wish	UNID	20
Flanela Branca		GDE	20
Lustra Móveis	Brilho Fácil	200 ML	10
Luva Amarela	Mucambo	UNID	36
Luva Verde	Mucambo	UNID	36
Multi Inseticida	Insect Free	300 ML	10
Pano de Chão		Grande	45
Saco de Lixo Preto		100 L c/ 100 unid.	14
Saco de Lixo Preto		200 L c/ 100 unid.	15
Saco de Lixo Preto		300 L c/ 100 unid.	2
Saco de Lixo Preto		60 L c/ 100 unid.	13
Saco de Lixo Transparente		100 L c/ 100 unid.	2
Saco de Lixo Vermelho		60 L c/ 100 unid.	3
Saco de Lixo Amarelo		60 L c/ 100 unid.	1
Saco de Lixo Verde		60 L c/ 100 unid.	1
Saco de Lixo Azul		60 L c/ 100 unid.	1
Saponáceo Cremoso	Worker	200 ML	10
Multiuso (Limpador)	Veja	500ML	10
Desodorizador de ar	Bom Ar	360 ML	7
Limpa Vidros	Veja	500 ML	5
Sabão de coco em pedra		pacte com 5	1
Brilha Inox		400 ML	2
Refil odorizante automático de ambiente	Glade	175g/269ml	24
Vasilina Líquida		1 L	3

\* A tabela é apenas uma referência, seguir também o exposto no subitem "k":

k) Outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação e /ou materiais de higiene, deverão ser adquiridos pela **CONTRATADA** dentro do limite total de R\$ 1.000,00 ao mês com a prévia anuência da fiscalização considerando-se preço de mercado, pesquisa de 3 (três) preços e comprovação através de Nota Fiscal.

**2.8.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:**

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Vassoura Gari

Rodos
Pás para lixo e de uso em jardinagem
Desentupidores de vasos sanitários
Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação e jardinagem.
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário
Mangueiras
Carrinhos p/ transporte de lixo
Escadas
Aspirador de pó

**2.8.1.1** A CONTRATADA deverá deixar disponível para uso no local da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual os equipamentos necessários a prestação dos serviços, a serem acondicionados após a utilização diária em local específico disponibilizado pela BB Tecnologia e Serviços, a guarda dos equipamentos deverá ser efetuado pelos colaboradores da contratada.

**2.8.1.1.1** A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

**2.8.1.2** Todos os equipamentos pertencentes a contratada, deverão estar com placa de identificação de propriedade que serão checadas pelo fiscal do serviço e preposto da CONTRATADA durante a implantação dos serviços, deverá ser fornecido inventário com a indicação dos equipamentos, descrição e marca para melhor controle e segurança interna da BB Tecnologia e Serviços. O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de troca de equipamentos.

**2.8.1.3** Os equipamentos pertencentes à CONTRATADA, estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BBTs desde que resguardados os itens 2.8.1.1 e 2.8.1.2.

**2.8.1.4** A CONTRATADA deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios/ dispensers (Item 2.8.1.5), conforme especificações a seguir:

Produto	Marcas apenas de referência, pode ser similar	Unidade	Quantidade mensal estimada
Papel Higiênico Folha Dupla em Rolo	Nobre (Linha Maxim)	10 CM X 200 MT - CX C/ 8	115
Papel Toalha em Bobina	Nobre (Folha Simples)	20CM X 200M - CX C/6	120
Papel Toalha Cai-Cai		caixa	1
Protetor de Assento Sanitário	Nit Paper	C/40 - cx grande	150
Sabonete Líquido Suave	Deoline ou Audax Gold	5 L	40
Saco para descarte de absorventes higiênicos		caixa com 24 unid	2
Gel Higienizador de Mãos (Álcool Gel)	Audax	700 ML	12

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m<sup>2</sup>;
- b) Toalhas de Papel: superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m<sup>2</sup> e alta resistência a umidade;
- c) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m<sup>2</sup>
- d) Sabonete líquido de primeira qualidade;

e) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;

**2.8.1.4.1** Outros materiais de higiene que se façam necessários, assim como os de serviços de limpeza e conservação, deverão ser adquiridos pela CONTRATADA dentro do limite total de R\$ 1.000,00 ao mês com a prévia anuência da fiscalização considerando-se preço de mercado, pesquisa de 3 (três) preços e comprovação através de Nota Fiscal.

**2.8.1.5 Quantidade Total Estimada de Acessórios para os Três Estabelecimentos**

<b>Acessórios a serem fornecidos pela CONTRATADA</b>	<b>Quantidades</b>
Porta papel higiênico de rolo folha dupla	37
Porta papel higiênico interfolhas	2
Porta sabonete	21
Porta papel toalha	35
Porta saco de descarte de absorvente higiênico sanitários femininos	24
Porta protetor de assento sanitário	37
Lixeiras pequenas para sanitários (40 litros)	57
Dispenser de álcool em gel para as mãos	17

Obs: Os acessórios citados na tabela acima deverão ser repostos pela CONTRATADA sempre que necessário a troca por defeito/falha no funcionamento, seja por desgaste natural ou pela vida útil do acessório. Nos casos de vandalismo a troca ficará a cargo da BB Tecnologia e Serviços.

<b>Acessórios fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS</b>	<b>Quantidades</b>
Lixeiras grandes (60pç de 100 litros + 04pç de 300 litros)	64
Espelhos médios (40cm x 90cm)	31
Espelhos grandes (100cm x 200cm)	06
Odorizadores automáticos de ambiente	12
Porta-copos (saco de 60 litros)	06

**3. Classificação dos Serviços:**

**3.1** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da BB Tecnologia e Serviços, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**3.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a BB Tecnologia e Serviços, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**4. Subcontratação**

**4.1** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.6 letra "o": A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).

**5. Condições de Entrega:**

**5.1** Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços citados no item 2.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a CONTRATADA, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.

**5.2** A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município do Rio de Janeiro, caso a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS necessite mudar de endereço.

#### **6. Informações de Faturamento:**

**BBTS Rio Jacarepaguá e Arquivo Geral:**

**CNPJ de Faturamento:** 42.318.949/0001-84

**Endereço de Faturamento:** Estrada dos Bandeirantes nº 7966, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ

**CEP:** 22783-110

**Inscrição Estadual:** 82.131.515

**Inscrição Municipal:** 0055485-5

#### **Estoque Central:**

**CNPJ de Faturamento:** 42.318.949/0073-59

**Endereço de Faturamento:** Estrada dos Bandeirantes 13.843 Bloco I-SV, Vargem Grande, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ

**CEP:** 22783-110

**Inscrição Estadual:** 82.131.515

**Inscrição Municipal:** -

#### **7. Condições de Instalação, Implementação e/ou Customização:**

**7.1** A contratação dos postos de trabalho para os serventes de limpeza, tomará por base, a jornada de 44 horas semanais de trabalho por posto de serviço – jornada de 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira e 04 horas aos sábados.

**7.2** A CONTRATADA deverá providenciar e comunicar previamente a reposição de funcionários quando na falta de qualquer empregado escalado para a execução do serviço naquele dia.

**7.3** Deverão ser comunicados de imediato à administração da BBTS quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da BBTS.

**7.4** Descrições dos cargos relacionados às atividades previstas:

**a) Supervisor** (somente para o estabelecimento Jacarepaguá): Garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e fornecendo a orientação necessária aos executantes. Este supervisor deverá permanecer no local de trabalho em tempo integral e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração (preposto) bem como tomar as providências cabíveis, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**b) Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.4 e 2.5, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

**c) Copeira:** 1 posto para atendimento das copas em geral (somente para o estabelecimento Jacarepaguá):

- Servir água, chá, café e outros;
- Preparar bandejas, pratos e mesas;
- Reabastecer e Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente;
- Lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas;
- Preparar e distribuir café e demais bebidas;
- Limpar geladeiras e demais equipamentos das copas/cozinha ao menos uma vez por semana, de preferencialmente aos sábados;
- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venha a impedir o bom andamento das atividades.

**c.1)** Os materiais para o serviço de copeiragem serão adquiridos diretamente pela BB Tecnologia e Serviços.

**d) Recepcionista** - atendimento à portaria (somente para o estabelecimento Jacarepaguá):

- Filtrar a passagem de pessoas para o interior da empresa, identificando-os e encaminhando-os para o setor correto.
- Iniciar, repassar e completar ligações diversas;
- Anotar e, posteriormente, transmitir recados, via telefone;
- Repassar ligações de clientes aos diversos serviços da (s) unidade (s);
- Atender ao público Interno e externo;
- Solicitar os serviços de segurança para acompanhamento de visitante, quando necessário.
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**d1)** Detalhamento de uniformes no item 13.2.28.

**d2) Habilidades e conhecimentos necessários para as recepcionistas:**

- Comunicação – capacidade de transmitir e assimilar ideias, pensamentos e informações de maneira clara, precisa e objetiva;
- Comportamento profissional – dedicação e empenho em alcançar objetivos com qualidade, apresentar presteza e cortesia no atendimento;
- Organização – organizar de forma eficiente tarefas para facilitar a realização de um trabalho;
- Relacionamento interpessoal – interação com pessoas de forma empática;
- Capacidade de expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade, discernimento e bom senso, flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- Habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;
- Discrição e confidencialidade no atendimento e nos assuntos que venha a ter conhecimento;
- Dinamismo, equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração; saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- Formação mínima de ensino médio ou equivalente, devidamente comprovado por meio de apresentação de certificado de conclusão do curso quando na assinatura do contrato;
- Experiência mínima de três anos em cargo de recepcionista, devidamente comprovado em carteira quando na assinatura do contrato;
- Conhecimento básico em Word e Excel;
- Conhecimento para utilização de correio eletrônico;
- Conhecimento pleno no uso de ferramentas de busca e pesquisa na Internet;

**e) Jardineiro:**

- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Responsável por preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- Preparar as sementes;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### **8. Condições de Aceite:**

**8.1** É imprescindível que os serviços prestados sigam o especificado no Acordo de Nível de Serviço (Item 13).

**8.2** Os equipamentos colocados para a execução dos serviços deverão apresentar boas condições de uso e funcionamento, correndo as despesas para sua conservação e reposição às expensas da CONTRATADA.

**8.3** É imprescindível que os materiais não possuam qualquer violação ou qualquer tipo de dano que venha a alterar a devida eficiência dos produtos durante sua manipulação / aplicação e que mantenham a qualidade dos homologados.

#### **9. Condições de Garantia e Assistência Técnica, Manutenção e Suporte Técnico:**

**9.1** Não se aplica.

#### **10. Homologação:**

**10.1** Os produtos utilizados deverão passar por período de aprovação pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS durante 5 dias úteis e sua procedência deverá estar em conformidade com a lei.

**10.2** Produtos danificados/inadequados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**10.3** A CONTRATADA deverá contribuir com o programa de eco eficiência quando implementado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.

#### **11. Condições de Pagamento:**

**11.1** As condições de pagamento serão de 15 DDL após a emissão e aceite da nota fiscal pelo fiscal do serviço.

**11.1.1** A CONTRATADA deve encaminhar espelho da Nota Fiscal até o dia 15 de cada mês e apenas após a confirmação de aceite do fiscal de serviço no prazo de até 5 dias corridos, poderá emitir a Nota fiscal.

**11.1.1.1** A CONTRATADA deverá encaminhar com o espelho da Nota Fiscal, a planilha com os itens, quantidades e valores da compra de materiais e apresentar a Nota Fiscal dos produtos entregues com o ateste da fiscalização BBTS, será pago apenas o valor do material adquirido, limitado a projeção de valores de materiais especificados na planilha da PROPONENTE anexa à proposta de contratação. Os materiais não dimensionados conforme citação no item 2.8 letras " k " e "2.8.1.4.1", devem estar em planilha a parte com a Nota fiscal e ateste da fiscalização BBTS. Todos os valores devem fazer parte da prestação de serviços no espelho da Nota fiscal.

**12. Multa:**

12.1 Para efeito de aplicação de multas referentes ao descumprimento de obrigações contratuais, às infrações serão atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % sobre o valor mensal
2	4 % sobre o valor mensal
3	6 % sobre o valor mensal
4	8 % sobre o valor mensal
5	10 % sobre o valor mensal

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência, limitada a uma ocorrência.	5
2	Utilizar as dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	4
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
5	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
6	Deixar de entregar e de abastecer materiais de limpeza e insumos de higiene	5
7	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
8	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou vale-refeição ou alimentação nas datas avençadas, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
9	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia, cumulativamente não superior a 2%.	1
10	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	1
11	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, por dia, cumulativamente não superior a 10%.	1

**13. Acordo de Nível de Serviço:**

**13.1** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS equipe de funcionários capacitados tecnicamente a fim de garantir a manutenção da qualidade do serviço, aspecto este que envolverá indicadores qualitativos, como nível de satisfação dos gestores e coordenadores imediatos.

**13.2** A CONTRATADA, além da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do estabelecimento e demais atividades correlatas, obriga-se a:

**13.2.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**13.2.2** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**13.2.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;

**13.2.4** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas;

**13.2.5** Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

**13.2.6** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;

**13.2.7** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**13.2.8** Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS (Preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**13.2.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;

**13.2.10** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor;

**13.2.11** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;

**13.2.12** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**13.2.13** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**13.2.14** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos,

ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**13.2.15** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;

**13.2.16** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**13.2.17** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**13.2.18** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

**13.2.19** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de Assistência Técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**13.2.20** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**13.2.21** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

**13.2.22** Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.

**13.2.23** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

**13.2.24** Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

**13.2.25** Substituir os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da solicitação, estando este impedido de retornar às atividades vinculadas ao instrumento contratual.

**13.2.26** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**13.2.27** Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço.

**13.2.28** Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, e cuidando para que estejam em bom estado e de acordo com o desempenho da função.

**13.2.28.1** Cuidar em especial para que os uniformes das recepcionistas estejam permanentemente em bom estado, de acordo com o desempenho da função (uniforme social corporativo – cor definida pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS: calça social e blazer pretos em tecido leve e camisa azul Royal manga curta com lenço na mesma cor, tecido leve).



13.2.28.2

**13.2.29** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser homologados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS. A CONTRATADA terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar uniformes para homologação. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para homologar ou rejeitar os uniformes. Em caso de rejeição do uniforme pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, a CONTRATADA terá um prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar o modelo proposto pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, para homologação definitiva pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.

**13.2.30** É desejável, porém não obrigatório, que o arrematante possua um escritório na localidade que prestará o serviço, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

### **13.3 Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza e Conservação (IMR)**

**13.3.1** O fiscal de serviço realizará avaliações mensais (mínimo de 5), suficiente para avaliar e aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**13.3.2** O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação. Ao final de cada período mensal, será obtida a média dos resultados das avaliações.

**13.3.3** Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela empresa prestadora do serviço e multiplicado por 100, gerando assim o valor numérico para efeitos de fatura.

**13.3.4** O fiscal de serviço apresentará ao preposto a avaliação da execução do objeto, desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**13.3.4.1** É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**13.3.5** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal de serviço, desde comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**13.3.6** A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo I-A**).

**13.3.7** Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:

**13.3.7.1** Com base nos resultados das Avaliações e do Contingente de operacionais pode ocorrer o redimensionamento no pagamento, sempre que:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

**13.3.7.2** Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo I-B**), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO
Média mensal dos resultados das avaliações		0,50	
Contingente de operacionais		0,50	
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>			

b) Pontuação final da fatura:

INTERVALO DE PONTOS	% LIBERAÇÃO DA FATURA
Acima de 625	100% da fatura
De 581 a 625	98% da fatura
De 521 a 580	96% da fatura
De 461 a 520	94% da fatura
De 391 a 460	92% da fatura
De 330 a 390	90% da fatura
Abaixo de 330	80% da fatura e demais multas contratuais previstas

**13.3.7.3** O Fiscal do serviço, após obtenção do valor da fatura, deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no formulário Resultado mensal dos serviços de limpeza e conservação, evitando assim, efeitos tributários sobre o valor glosado.

#### 14. Aspectos de Segurança:

**14.1** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à realização dos serviços.

**14.2** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente.

**14.3** A CONTRATADA obriga-se por si, seus empregados, sócios, diretores e mandatários a manter total sigilo e confidencialidade sobre os serviços prestados, no que se refere a divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.

**14.4** Obriga-se por tratar como matéria sigilosa, todos os pormenores técnicos e comerciais do presente referente ao contrato, informações comerciais, industriais e empresariais e outros dados a que vier ter acesso por força do mesmo, obrigando-se ainda a deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem sem prévia e escrita aprovação.

**14.5** Obriga-se a não fazer qualquer menção em nome da BB Tecnologia e Serviços ou de cliente desta para fins de publicidade, nem divulgar os termos contratuais ou fatos relacionados, sem a prévia e escrita aprovação.

#### **15. Vigência:**

**15.1** O contrato terá vigência de 60(sessenta) meses.

#### **16. Repactuação de preços/ Reajuste**

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

**16.1.1** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**16.1.2** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

**16.1.2.3** 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.

**16.1.3** 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.

## DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO

## DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

## A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIS

## 1 - MÃO DE OBRA

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.1 Salário		1.239,00
1.2 Encargos sociais incidentes sobre salário (1)	71,62%	884,88
1.3 Insumos mensais de mão de obra - benefícios		502,64
1.4 Insumos mensais de segurança de obra - uniformes, EPI e outros		273,34
<b>Subtotal 1</b>		<b>2.899,86</b>
1.5 Despesas Materiais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	28,99
1.7 Lucro mensal (3)	1,00%	28,99
<b>Subtotal 2</b>		<b>68,98</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>3.028,44</b>
1.8 Trabalho extra (trabalho extraordinário) proporcional (4)	17,34%	525,05
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>3.628,49</b>
<b>FATOR N</b>		<b>2,76</b>

(1) porcentual incidido de planilha 11 e aplicável aos salários

(2) porcentual aplicável em subtotal 1 e em despesas materiais administrativas e operacionais

(3) índice - porcentual fixado na planilha 10 e aplicado ao custo total mensal (subtotal 3) sobre o subtotal 3

## B - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais		
	Porcentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A Salário base	1.239,00	
	1.B Adicional de qualificação		
	1.C Adicional de especialidade		
	1.D Adicional noturno		
	1.E Hora extra não adicional		
	1.F Adicional de hora extra		
	1.G Intervalo intrajornada		
	1.H Outros (específicos)		
	Benefícios mensais e extras	2.A Transporte	134,24
		2.B Apoio alimentação	356,40
2.C Assistência médica e farmácia		13,00	
2.D Auxílio creche			
2.E Seguro de vida, invalidez e funeral			
2.F Domínio Patrimonial			
2.G Outros (específicos)			
Insumos diversos	3.A Uniformes	25,00	
	3.B Materiais	508,64	
	3.C Equipamentos	57,04	
	3.D Limpeza de Calças e Sapatos	47,68	
	<b>TOTAL</b>	<b>2.976,66</b>	

## B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1 INSS	20,00%	2.1 13º Salário	8,33%	3.1 Adicional noturno	1,29%
1.2 GERC / SREB / BENS	1,50%	2.2 Licença maternidade	0,07%	3.2 Incidência do FGTS sobre o item 3.1	6,39%
1.3 SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3 Férias + 1/3	11,11%	3.3 Alíquota do FGTS	4,35%
1.4 INCRA	0,20%	2.4 Ausência por doença	1,00%	<b>Somatório do GRUPO 3 = 6,78%</b>	
1.5 Salário Educação	2,50%	2.5 Licença paternidade	0,03%	<b>GRUPO 4</b>	
1.6 FGTS	8,00%	2.6 Assistência Legal	0,00%	1. Trabalho em caráter eventual e sobre o Grupo 2	
1.7 Seguro Accidents de Trabalho	3,00%	2.7 Acidente de Trabalho	0,00%	<b>Somatório do GRUPO 4 = 7,78%</b>	
1.8 SERRAP	0,50%	2.8 Outros (específicos)		<b>Somatório do GRUPO 5 = 7,98%</b>	
<b>Somatório do GRUPO 1 = 34,00%</b>		<b>Somatório do GRUPO 2 = 27,14%</b>		<b>TOTAL DOS ENCARGOS = 71,46%</b>	

## C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	0,00%
PIS/Pasep	1,43%
Cofre	0,85%
Outros (específicos)	
<b>TOTAL</b>	<b>3,28%</b>

## CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtd. de Mão de Obra por Posto	Base de Cálculo Hora Mão	Preço por SAC	Quant. de Horas por Mão
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	18	230	3.958,45	230
<b>Valor mensal da Mão de Obra</b>				<b>88.662,82</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>88.662,82</b>
<b>Valor total do Posto 1</b>				<b>929.113,84</b>

Dados complementares para consolidação dos custos referentes a mão de obra	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2026/2027
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.239,00
Data base da categoria (atualização)	2/1/2026
Município / UF	RJ
Nº de meses de execução contratual	12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIS

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.1 Salário		1.510,76
1.2 Reserva sobre mensalidade salário (1)	71,42%	1.080,23
1.3 Insumos mensais de mão de obra - benefícios		302,58
1.4 Outros mensais de mão de obra - uniformes, FPI e outros		631,24
	Subtotal 1	3.524,81
1.5 Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	36,59
1.7 Lotação mensal (3)	1,00%	36,21
	Subtotal 2	72,80
	Subtotal 3	3.978,41
1.8 Tributos sobre custo operacional próprio (4)	13,30%	612,71
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>4.591,12</b>
<b>FATOR 1</b>		<b>3,88</b>

(1) percentual aplicado de percentual 3 e aplicado aos salários.  
 (2) percentual aplicado em subitem 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.  
 (3) lotação - percentual aplicado de percentual 3 e aplicado ao custo total mensal (salário + "outros" sobre o salário).  
 (4) tributos - percentual aplicado de percentual 3 e aplicado ao custo total mensal (salário + "outros" sobre o salário).

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais		
	Porcentual	Valor (R\$)	
Composição de remuneração	1.A Salário base	1.510,76	
	1.B Adicional de produtividade	37,00%	371,08
	1.C Adicional de insalubridade		0
	1.D Adicional noturno		
	1.E Hora extra adiantada		
	1.F Adicional de hora extra		
	1.G Intervalo intrajornada		
Benefícios mensais e diários	1.H Outros (especificar)		
	2.A Transporte	124,24	
	2.B Seguro Alimentação	266,40	
	2.C Assistência médica e familiar	13,20	
	2.D Seguro-viagem		
	2.E Seguro de vida - Invalidez e Fúnebre		
	2.F Contribuição Patronal		
Insumos diversos	2.G Outros (especificar)		
	3.A Uniformes	25,00	
	3.B Materiais	306,61	
	3.C Equipamentos	17,64	
	3.D Limpeza de Casa e Água	42,89	
<b>TOTAL</b>		<b>2.747,72</b>	

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1 INSS	30,00%	2.1 13ª Salário	8,33%	3.1 Aviso prévio indenizado	7,28%
1.2 FGTS / FICP / RAT	7,50%	2.2 Licença maternidade	0,07%	3.2 Incapacidade do FGTS sobre o item 3.1	0,10%
1.3 BRAC / SENAI / REAR	1,00%	2.3 Férias + 1/3	11,71%	3.3 Multa do FGTS	0,00%
1.4 INCTRA	0,20%	2.4 Anuidade por Serviço	1,00%	<b>Somatório do GRUPO 3</b> 8,79%	
1.5 Salário Educação	2,00%	2.5 Licença paternidade	0,02%		
1.6 PIS/PASEP	0,05%	2.6 Ausência Legal	0,25%		
1.7 Seguro Acidente de Trabalho	0,50%	2.7 Acidente de Trabalho	0,33%	<b>GRUPO 4</b>	
1.8 SERRAE	0,50%	2.8 Outros (especificar)		4.1 Incapacidade do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,78%
	34,80%	<b>Somatório do GRUPO 2</b>	<b>21,14%</b>	<b>Somatório do GRUPO 4</b>	<b>7,78%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>71,42%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	0,00%
PIS/PASEP	1,49%
Cofins	0,00%
Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>	<b>18,54%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Cód. de MÃO DE OBRA	Quant. de Horas por Mês	Preço por MÃO DE OBRA	Quant. de Horas por Mês
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais		220	4.598,62	220
<b>Valor mensal da MÃO DE OBRA</b>				<b>9.588,62</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>4.598,62</b>
<b>Valor total do Posto 1</b>				<b>41.942,24</b>

Despesa complementar para composição dos custos referentes a mão de obra

Ano Anual, Conversão ou Sanção Normativa em Datas Códigos	2020/2021
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.288,60
Custo base de insumos (distribuição)	R\$ 211,20
Município / UF	RJ
NP de insumo de execução contratual	33

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIS

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Porcentual	Valor (R\$)
1. Salários		1.236,00
2. Encargos sociais mensais sobre salários (1)	71,42%	884,89
3. Inss sobre mensalidade de mão de obra - beneficiário		805,66
4. Inss sobre mensalidade de mão de obra - Uniforme, EPI e outros		621,24
<b>Subtotal 1</b>		<b>3.547,85</b>
5. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	35,48
7. Licença Retida (3)	1,00%	32,54
<b>Subtotal 2</b>		<b>68,02</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>9.928,44</b>
8. Tributos sobre preço base (incluindo imposto) (4)	13,34%	1327,05
<b>QUANTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>9.928,44</b>
<b>FATOR K</b>		<b>9,10</b>

(1) porcentual baseado de planilha 0 e aplicar aos salários  
 (2) porcentual aplicado aos subtotais 1 e de despesas mensais administrativas e operacionais  
 (3) porcentual aplicado aos subtotais 1 e de despesas mensais administrativas e operacionais  
 (4) fórmula - porcentual baseado de planilha 0 e aplicado ao custo total mensal (incluindo "por hora" sobre o subtotal 1)

Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Porcentual	Valor (R\$)
Composição de remuneração	1.A. Salário base	1.236,00
	1.B. Adicional de produtividade	
	1.C. Adicional de produtividade	
	1.D. Adicional noturno	
Benefícios mensais e outros	2.A. Transporte	136,26
	2.B. Auxílio alimentação	356,42
	2.C. Assistência médica e familiar	13,00
	2.D. Auxílio saúde	
Inss sobre Serviços	3.E. Seguro de vida, invalidez e funeral	
	3.F. Contribuição Patronal	
	3.G. Outros (especificar)	
	3.H. Uniformes	35,00
Tributos	3.I. Multas	806,91
	3.J. Embargamentos	57,04
	3.K. Imposto de Renda sobre	43,99
	<b>TOTAL</b>	<b>2.678,00</b>

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1 INSS	20,00%	2.1 INSS	8,33%	3.1 Adicional sobre horas extras	1,29%
1.2 SENAC / RESENAT	8,00%	2.2 Licença maternidade	0,07%	3.2 Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,10%
1.3 SENAC / SENAI / SENAT	7,00%	2.3 Férias + 1/3	11,11%	3.3 Multa do FGTS	4,35%
1.4 INCTA	0,00%	2.4 Assistência por doença	1,50%	<b>Somatório do GRUPO 3</b>	<b>6,79%</b>
1.5 Saúde Educação	2,00%	2.5 Licença paternidade	0,02%		
1.6 FGTS	8,00%	2.6 Assistência legal	0,29%		
1.7 Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	2.7 Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8 IRRF	0,00%	2.8 Outros (especificar)		<b>GRUPO 4</b>	
		<b>Somatório do GRUPO 2</b>	<b>21,14%</b>	4.1 Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,73%
		<b>Somatório do GRUPO 1</b>	<b>36,94%</b>	<b>Somatório do GRUPO 4</b>	<b>7,75%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>77,62%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
IRRF	0,00%
PIS/Pasep	1,48%
Cofre	8,85%
Cofre (especificar)	
<b>TOTAL</b>	<b>10,34%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtd. de MÃO de Obra por Posto	Rat. de Cálculo Hora Mão	Preço por MÃO	Quant. de horas por Mês
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	2	220	3.829,49	220
<b>Valor mensal da Mão de Obra</b>				<b>8.024,88</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>7.670,38</b>
<b>Valor total do Posto 1</b>				<b>82.128,78</b>

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo: Convenção de Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2020/2021
Tabela normativa da categoria profissional	R\$ 1.230,00
Custo base de integração (farmácia)	371,000
Município / UF	RJ
Id. de meses de execução contratual	12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIAIS

Descrição	Posto de Jardimiro	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.1 Salário		2.051,76
1.2 Encargos sociais mensais sobre salários (1)	77,43%	1.582,66
1.3 Incentivo mensal de mão de obra - benefícios		478,73
1.4 Incentivo mensal de mão de obra - uniforme, EPI e outros		310,18
<b>Subtotal 1</b>		<b>4.423,33</b>
1.6 Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	44,23
1.7 Lucro Mensal (3)	1,00%	44,23
<b>Subtotal 2</b>		<b>88,46</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>4.511,79</b>
1.8 Tributos sobre preço horafornecido (4)	13,32%	601,31
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>5.113,10</b>
<b>FATOR R</b>		<b>2,44</b>

(1) Percentual Incidência de Previdência e aplicação aos salários.  
 (2) Percentual aplicado aos salários.  
 (3) Percentual aplicado aos salários.  
 (4) Valor = Percentual Incidência de Previdência e aplicação ao custo total fornecido (por hora) sobre o subtotal 3.

Descrição	Posto de Jardimiro	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.A Salário Base		2.051,76
1.B Adicional de qualificação		
1.C Adicional de insalubridade		
1.D Adicional noturno		
1.E Horas extras adicionais		
1.F Adicional de hora extra		
1.G Intervalo (Intervalos)		
1.H Outros (Outros)		
2.A Transporte		58,38
2.B Auxílio alimentação		356,40
2.C Assistência Médica e Farmácia		13,00
2.D Auxílio creche		
2.E Seguro de vida, Saúde e Faltas		
2.F Contribuição Patronal		
2.G Outros (Outros)		
3.A Uniformes		39,57
3.B Material		139,50
3.C Equipamentos		115,95
3.D Limpeza de Calças (Liquor)		42,53
<b>TOTAL</b>		<b>3.787,82</b>

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1. INSS	20,00%	1. Salário	8,33%	2. Auxílio sobre indenização	0,20%
2. RESC / BENS / BERT	1,50%	3. Luvas, materialidade	0,07%	3.2 Incidência de FGTS sobre o item 3.1	0,10%
3. SERVAC / DENAL / DENAL	1,00%	4. Férias + 1/3	14,11%	3.3 Alota do POTO	4,38%
4. INCURA	0,20%	5. Adicional por viagem	1,00%	<b>Subtotal do GRUPO 3</b>	<b>6,76%</b>
5. Salário Educação	2,50%	6. Licença paternidade	0,02%		
6. FGTS	8,00%	7. Parâmetros Legais	0,33%		
7. Seguro Acidente de Trabalho	1,00%	8. Acidente de Trabalho	0,33%		
8. ERARAF	0,50%	9. Outros (Outros)	0,00%		
<b>Subtotal do GRUPO 1</b>	<b>34,80%</b>	<b>Subtotal do GRUPO 2</b>	<b>21,14%</b>	<b>GRUPO 4</b>	
				4.1 Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,78%
				<b>Subtotal do GRUPO 4</b>	<b>3,78%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>71,42%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	3,00%
PIS/Pasep	1,40%
Cofins	6,85%
Cofins (específico)	
<b>TOTAL</b>	<b>11,25%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Cada de Mão de Obra por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MÃO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Jardimiro	1	220	4.564,61	220
<b>Valor mensal de Mão de Obra</b>			<b>4.564,61</b>	
<b>Valor mensal do Posto 1</b>			<b>4.564,61</b>	
<b>Valor total do Posto 1</b>			<b>90.877,72</b>	

Dados complementares para consolidação dos custos referentes a mão de obra	
Acto Acordo: Convenção do Sindicato Nacional em Classe Civilis	2023/2024
Salário: normativo da categoria profissional	R\$ 2.051,76
Cada base de categoria profissional	220/220
Município / UF	RJ
IP de mesa de negociação contratual	12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

Descrição	Posto de Copista	
	Porcentual	Valor (R\$)
1. Salários		1.293,00
2. Encargos sociais incidentes sobre salários (1)	21,96%	283,00
3. Inss sobre salários de mão de obra - benefícios		273,26
4. Inss sobre salários de mão de obra - sistema EPF a critério		74,38
<b>Subtotal 1</b>		<b>2.923,64</b>
5. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	26,78
6. Lucro líquido (3)	1,00%	27,09
<b>Subtotal 2</b>		<b>54,87</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>2.978,51</b>
7. Tributos sobre custos financeiros (4)	13,30%	395,50
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>3.374,01</b>
<b>FATOR H</b>		<b>0,64</b>

(1) porcentual calculado de acordo com o sistema de contribuição em caráter definitivo.  
 (2) porcentual aplicado em relação a soma dos salários administrativos e operacionais.  
 (3) Margem - porcentual aplicado de acordo com a planilha C e aplicado ao custo total mensal (colocando "por fora" sobre o subtotal 3).  
 (4) Tributos - porcentual aplicado de acordo com a planilha C e aplicado ao custo total mensal (colocando "por fora" sobre o subtotal 3).

Descrição	Posto de Copista	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.A. Salário base		1.293,00
1.B. Adicional de permanência		-
1.C. Adicional de insalubridade		-
1.D. Adicional noturno		-
1.E. Hora extra noturna		-
1.F. Adicional de hora extra		-
1.G. Intervalo remunerado		-
1.H. Diária (respeitando)		-
2.A. Transporte		103,86
2.B. Alimentação		359,40
2.C. Assistência médica e dental		13,00
2.D. Auxílio creche		-
2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		-
2.F. Contribuição Patronal		-
2.G. Outros (benefícios)		-
3.A. Licenças		31,67
3.B. Materiais		-
3.C. Equipamentos		-
3.D. Inss de Caixa Econômica		22,53
<b>TOTAL</b>		<b>1.788,82</b>

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	10,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Alvará sobre empregador	1,25%
1.2. SERVICIO SOCIAL BRST	1,96%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FORT sobre o item 3.1	0,10%
1.3. SENAC / SENAI / SENAR	0,00%	2.3. Férias + 50%	11,11%	3.3. Multa do FORT	0,25%
1.4. INCRA	0,00%	2.4. Ausência por doença	1,56%	<b>Somatório do GRUPO 3</b>	<b>1,60%</b>
1.5. Seguro Educação	2,00%	2.5. Licença paternidade	0,02%		
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausência Legal	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	2,00%	2.7. Acidente de Trabalho	0,35%		
1.8. SERRAEL	0,60%	2.8. Outros (benefícios)	-		
<b>Somatório do GRUPO 1</b>	<b>24,56%</b>	<b>Somatório do GRUPO 2</b>	<b>21,63%</b>	<b>GRUPO 4</b>	
				4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,82%
				<b>Somatório do GRUPO 4</b>	<b>7,82%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>21,96%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	0,00%
PIS/Pasep	1,43%
Cofins	5,55%
<b>Custos tributários</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>6,98%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtd. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora-obra	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Copista	1	336	3.162,48	336
<b>Valor mensal de Mão de Obra</b>				<b>3.162,48</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>3.162,48</b>
<b>Valor total do Posto 1</b>				<b>37.829,88</b>

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão de obra

Ato Acórdão, Convenção ou Sentença Normativa em Direito Coletivo	2020/2021
Salário normal de categoria profissional	R\$ 1.298,00
Cota base da categoria (administrativa)	61
Município / UF	-15
Nº de meses de duração contratual	-15

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIS

Descrição	Posto de Supervisor	
	Porcentual	Valor (R\$)
1. Salário		3.163,33
2. Encargos sobre salário sobre salário (1)	71,42%	2.259,35
3. Inútils mensais de mão de obra - benefícios		359,50
4. Inútils mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		73,53
<b>Subtotal 1</b>		<b>6.895,92</b>
5. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	68,96
6. Lucro mensal (3)	3,00%	206,88
<b>Subtotal 2</b>		<b>117,84</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>7.082,61</b>
7. Taxação sobre preço horafornal produzido (4)	13,34%	945,07
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>8.027,68</b>
<b>FATOR A)</b>		<b>2,18</b>

(1) percentual transportado de planilha B e aplicado aos salários.  
 (2) percentual aplicado aos salários (1) e às despesas mensais administrativas e operacionais.  
 (3) Inútils - percentual transportado de planilha C e aplicado ao custo total mensal (salários "br" mais sobre o subtotal 1).  
 (4) Inútils - percentual transportado de planilha B e aplicado ao custo total mensal (salários "br" mais sobre o subtotal 3).

Descrição	Posto de Supervisor	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.A. Salário base		3.163,33
1.B. Adicional de produtividade		-
1.C. Adicional de produtividade		-
1.D. Adicional noturno		-
1.E. Hora noturna adicional		-
1.F. Adicional de hora extra		-
1.G. Intervalo regulamentado		-
1.H. Outros (especificar)		-
2.A. Transporte		-
2.B. Alimentação		359,50
2.C. Assistência médica e farmácia		13,00
2.D. Assistência odontológica		-
2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		-
2.F. Contribuição Patronal		-
2.G. Outros (especificar)		-
3.A. Uniformes		20,53
3.B. Materiais		-
3.C. Equipamentos		-
3.D. Limpeza de Calças e Sapatos		42,50
<b>TOTAL</b>		<b>5.898,19</b>

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1 INSS	20,00%	2.1 INP/GARANTIA	6,30%	3.1 Aviso prévio indenizado	1,25%
1.2 SESO / SESI / SEB / SEB?	5,00%	2.2 Licença remunerada	0,07%	3.2 Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,40%
1.3 SENAC / SENAI / SENAT	3,00%	2.3 Férias + 1/3	11,41%	3.3 Multa do FGTS	3,25%
1.4 INCR	0,20%	2.4 Anuidade por doença	1,00%	<b>Subtotal do GRUPO 3</b>	<b>4,70%</b>
1.5 Salário Educação	2,00%	2.5 Licença paternidade	0,02%		
1.6 FGTS	8,00%	2.6 Assistência Legal	0,05%		
1.7 Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	2.7 Acidente de Trabalho	0,15%		
1.8 SEBRAE	0,05%	3.1		4.1 Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,73%
<b>Subtotal do GRUPO 1</b>	<b>39,05%</b>	<b>Subtotal do GRUPO 2</b>	<b>18,14%</b>	<b>Subtotal do GRUPO 4</b>	<b>7,73%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>71,42%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
IRRF	5,00%
PIS/Pasep	1,49%
Cofins	6,65%
Outros (especificar)	-
<b>TOTAL</b>	<b>13,14%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Código de MÃO DE OBRA	Banco de Custos Hora mês	Preço por MÃO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Supervisor	1	230	6.904,24	220
<b>Valor mensal da MÃO de Obra</b>				<b>6.904,24</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>8.027,68</b>
<b>Valor total do Posto 1</b>				<b>14.931,92</b>

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ativ. Ativo: Conversão do Setor de Recrutamento em Despejo Coletivo	2020/2021
Salário base de categoria profissional	R\$ 3.163,33
Custo base de categoria (pda/materiais)	241/5920
Município / UF	RJ
Nº de meses de execução contratual	12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

Descrição	Posto de Responsabilidade	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.1. Salário		1.215,88
1.2. Projeção sobre mensalidade sobre salário (1)	71,82%	879,78
1.3. Insumos mensais de mão de obra - Benefícios		469,50
1.4. Insumos mensais de mão de obra - uniformes, EPI e outros		67,63
<b>Subtotal 1</b>		<b>2.632,79</b>
1.5. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais (2)	1,00%	26,33
1.7. Outros (demais) (3)	1,00%	26,40
<b>Subtotal 2</b>		<b>52,73</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>2.965,90</b>
1.8. Tributos sobre preço (aplicados no valor) (4)	13,24%	391,55
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>3.357,45</b>
<b>FATOR X</b>		<b>2,62</b>

(1) porcentual baseado de planilha B e aplicado aos salários.  
 (2) porcentual aplicado aos subtotais 1.  
 (3) porcentual aplicado aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.  
 (4) tributos - porcentual baseado de planilha C e aplicado em cada tipo manual (atribuído "por hora" sobre subtotal 3).

Descrição	Posto de Responsabilidade	
	Porcentual	Valor (R\$)
1.A. Salário base		1.215,88
1.B. Adicional de produtividade		-
1.C. Adicional de insalubridade		-
1.D. Adicional noturno		-
1.E. Hora extra adicional		-
1.F. Adicional de hora extra		-
1.G. Intervalo intrajornada		-
1.H. Outros (especificar)		-
<b>Subtotal 1</b>		<b>1.215,88</b>
2.A. Transporte		99,23
2.B. Alimentação		256,40
2.C. Assistência médica e familiar		13,00
2.D. Auxílio creche		-
2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		-
2.F. Contribuição Patronal		-
2.G. Outros (especificar)		-
<b>Subtotal 2</b>		<b>368,63</b>
3.A. Uniformes		49,00
3.B. Materiais		-
3.C. Equipamentos		-
3.D. Limpeza de Casa própria		42,83
<b>Subtotal 3</b>		<b>91,83</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.676,34</b>

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	3,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,25%
1.2. FGTS / FGSI / FORT	8,00%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,20%
1.3. SENAC / SENAI / SENIT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,36%
1.4. INCRA	0,35%	2.4. Ausência por doença	1,00%	<b>Somatório do GRUPO 3: 5,01%</b>	
1.5. Seguro Educação	2,10%	2.5. Licença paternidade	0,02%		
1.6. FORT	3,30%	2.6. Ausência Lajava	0,03%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	5,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SENRAE	0,40%			<b>GRUPO 4</b>	
<b>Somatório do GRUPO 1: 38,65%</b>		<b>Somatório do GRUPO 2: 16,14%</b>		4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,05%
				<b>Somatório do GRUPO 4: 7,20%</b>	
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>					<b>71,82%</b>

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	2,00%
Imposto	1,45%
Cofins	6,15%
Outros (especificar)	-
<b>TOTAL</b>	<b>9,60%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtd. de MÃO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MÃO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Responsável	2	320	3.350,27	320
Valor mensal da Mão de Obra				<b>6.700,54</b>
Valor mensal do Posto 1				<b>6.628,14</b>
Valor total do Posto 1				<b>79.441,88</b>

Dados complementares para composição dos custos referidos à mão de obra.

Ano Acórd. Convenção ou Sentença Normativa em Direito Coletivo	2020/2021
Salário mínimo da categoria profissional	R\$ 1.215,88
Data base da categoria (dia/mês/ano)	31/12/2020
Município I/LF	312
EP de classe da categoria profissional	12

**UNIFORMES**

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>				
DESCRIÇÃO	Quantidade Anual	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Calça de tecido com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Camisa com manga com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Bota de plástico para serviços com água;	1	par	R\$ 30,00	R\$ 30,00
Bota de couro;	1	par	R\$ 30,00	R\$ 30,00
			R\$	300,00
			VALOR MENSAL	R\$ 25,00
<b>JARDINEIRO</b>				
DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Calça com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Camisa de manga longa	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Macacão com o logotipo da empresa;	2	unidade	R\$ 65,00	R\$ 130,00
Bota de couro com biqueira de aço;	1	par	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Mascara	2	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 30,00
				R\$ 440,00
			VALOR MENSAL	R\$ 38,67
<b>SUPERVISOR</b>				
DESCRIÇÃO	Quantidade Anual	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Calça de tecido com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Camisa com manga com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Jaleco	1	Unidade	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Calçado resistente	2	par	R\$ 40,00	R\$ 80,00
				R\$ 370,00
			VALOR MENSAL	R\$ 30,83
<b>COPEIRO</b>				
DESCRIÇÃO	Quantidade Anual	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Calça de tecido com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Camisa com manga com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Calçado	2	par	R\$ 30,00	R\$ 60,00
Bota de couro;	1	par	R\$ 30,00	R\$ 30,00
Touca;	4	unidade	R\$ 12,50	R\$ 50,00
				R\$ 380,00
			VALOR MENSAL	R\$ 31,67
<b>RECEPCIONISTA</b>				
DESCRIÇÃO	Quantidade Anual	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
Calça de tecido com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Camisa com manga com logotipo da empresa;	4	unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00
Calçado	2	par	R\$ 30,00	R\$ 60,00
Blaizer	2	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 240,00
				R\$ 540,00
			VALOR MENSAL	R\$ 45,00

**LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA**

LIMPEZA CAIXA D'AGUA (Semestral)	VOLUME (Metro cúbico)	Preço Unitário	Valor total
CAIXA D'AGUA	38,78	R\$ 560,00	R\$ 560,00
CISTERNA	28,44	R\$ 550,00	R\$ 550,00
		Preço Semestral:	R\$ 1.110,00
		Por funcionário	R\$ 42,69

**RESUMO**

FUNÇÕES	VALOR	EFETIVO	VALOR
ASG JACAREPAGUA	R\$ 3.838,49	18	R\$ 69.092,82
ASG LIMPADOR DE VIDRO	R\$ 4.588,51	1	R\$ 4.588,51
ASG ESTOQUE CENTRAL	R\$ 3.838,49	2	R\$ 7.676,98
JARDINEIRO	R\$ 4.964,81	1	R\$ 4.964,81
COPEIRO	R\$ 3.152,49	1	R\$ 3.152,49
SUPERVISOR	R\$ 6.904,24	1	R\$ 6.904,24
RECEPCIONISTA	R\$ 3.310,07	2	R\$ 6.620,14
		Valor Mensal	<b>R\$ 102.999,99</b>
		Valor Global	<b>R\$ 6.179.999,40</b>
<b>Efetivo global: 26 Funcionarios</b>			

  


**MATERIAL**

DESCRIÇÃO*	Marcas de referência Conforme Edital - Unidade	Quantidade	PREÇO	GERAL
Detergente Neutro	BB	29	R\$ 18,00	R\$ 522,00
Desinfetante Talco	BB	18	R\$ 25,00	R\$ 450,00
Pano de limpeza de chão	UNID.	45	R\$ 2,50	R\$ 112,50
Flanela branca	UNID.	20	R\$ 1,50	R\$ 30,00
Esponja dupla face	UNID.	20	R\$ 0,55	R\$ 11,00
Lustra móvel	200ML	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00
Luva Amarela Mucambo	UNID.	36	R\$ 4,50	R\$ 162,00
Luva Verde Mucambo	UNID.	36	R\$ 4,50	R\$ 162,00
Saponáceo	200ML	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00
Papel Higiênico folha dupla	10X200mts Rolo	115	R\$ 21,00	R\$ 2.415,00
Papel Toalha em bobina	20X200mts Rolo	120	R\$ 20,60	R\$ 2.472,00
Papel Toalha cai cai	CX	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00
Protetor de assento sanitário	CX com 40 unid	150	R\$ 3,76	R\$ 564,00
Sabonete líquido suave	BB	40	R\$ 15,50	R\$ 620,00
Saquinhos absorvente	cx com 24 unid	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
Alcool Gel	700ml	12	R\$ 16,00	R\$ 192,00
Sabão de coco em pedra	Pacote com 05	1	R\$ 6,75	R\$ 6,75
Sacos lixo, capacidade de 100 Transparente	FARDO	2	R\$ 32,00	R\$ 64,00
Sacos lixo, capacidade de 60 Vermelho	FARDO	3	R\$ 15,60	R\$ 46,80
Sacos lixo, capacidade de 60 Amarelo	FARDO	1	R\$ 15,65	R\$ 15,65
Sacos lixo, capacidade de 60 Verde	FARDO	1	R\$ 15,65	R\$ 15,65
Sacos lixo, capacidade de 60 Azul	FARDO	1	R\$ 15,65	R\$ 15,65
Sacos lixo, capacidade de 60 Preto	FARDO	13	R\$ 15,65	R\$ 203,45
Sacos lixo, capacidade de 100 Preto	FARDO	14	R\$ 30,00	R\$ 420,00
Sacos lixo, capacidade de 200 Preto	FARDO	15	R\$ 52,00	R\$ 780,00
Sacos lixo, capacidade de 300 Preto	FARDO	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00
Brilho inox	400ml	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
Inseticida 300ML	UNID.	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00
Cloro	BB	20	R\$ 18,00	R\$ 360,00
Bom ar	UNID.	7	R\$ 7,99	R\$ 55,93
Multitudo Limpador Veja	UNID.	10	R\$ 3,99	R\$ 39,90
Limpa vidro - Veja	500ml	5	R\$ 3,99	R\$ 19,95
Álcool 92,8	LITRO	7	R\$ 8,80	R\$ 61,60
Refil Odorizante automatico de Ambiente	175/269mg	24	R\$ 11,00	R\$ 264,00
Vaselina	LITRO	3	R\$ 9,00	R\$ 27,00
				R\$ 10.638,83
			Total	R\$ 506,61
			Total por ASG	R\$ 506,61

**EQUIPAMENTOS**

DESCRIÇÃO	Quantidade	PREÇO	GERAL
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon	10	R\$ 6,50	R\$ 65,00
Vassoura Gari	5	R\$ 9,50	R\$ 47,50
Rodos	10	R\$ 8,50	R\$ 85,00
Pás para lixo	10	R\$ 4,50	R\$ 45,00
Desentupidores de vasos sanitários	5	R\$ 3,00	R\$ 15,00
Escovas para vasos sanitários	5	R\$ 3,00	R\$ 15,00
Baldes	15	R\$ 9,50	R\$ 142,50
Mangueiras	2	R\$ 220,00	R\$ 440,00
Kit Limpa Vidro	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
Mop Esfregão	4	R\$ 75,00	R\$ 300,00
Carrinho funcional de limpeza	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
Aspirador de pó	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
Encedareira	2	R\$ 980,00	R\$ 1.960,00
Escada	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
Carrinho para transporte de lixo	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Carrinho para deslocamento de mobiliário	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
		Total	R\$ 5.525,00
		Depreciação	R\$ 4.420,00
		Por Asg/Mês	R\$ 17,54

**UTENSÍLIOS**

Acessórios	Quantidades	PREÇO	GERAL
Dispensers para assento sanitário Feminino*	24	R\$ 1,00	R\$ 24,00
Porta protetor de assento sanitario*	37	R\$ 1,00	R\$ 37,00
Dispensers alcool gel para mãos*	17	R\$ 1,00	R\$ 17,00
Dispensers para papel higiênico folha dupla*	37	R\$ 1,00	R\$ 37,00
Dispensers para papel higiênico interfolhas*	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
Porta sabonete*	21	R\$ 1,00	R\$ 21,00
Porta Papel Toalha*	35	R\$ 1,00	R\$ 35,00
Lixeiras Pequenas – Lixo comum 40 litros	57	R\$ 45,00	R\$ 2.565,00
Lixeiras Médias – 100 litros	60	R\$ 85,00	R\$ 5.100,00
Lixeiras Grandes – 300 litros	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
Odorizador automatico de ambiente	12	R\$ 25,00	R\$ 300,00
Porta copos (sacos de 60 litros)	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
Espelhos Médios	31	R\$ 80,00	R\$ 2.480,00
Espelhos Grandes	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00
* Comodato		Total	R\$ 12.443,00
		Depreciação	R\$ 9.954,40
		Por Asg/Mês	R\$ 39,50
Equipamento + Utensílios	R\$ 57,04		

## DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO

## MATRIZ DE RISCOS

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCACÃO 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.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua âlea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratado
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização da BBTS por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da BBTS.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Contratado

①

②