

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 06-2020-02-04

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DGCO nº 00066/2020

OC nº 173179

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04 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), 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 VALEX SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA EIRELI, SITUADA NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 939, EDIFÍCIO ESPALANADA TOWER, SALA 907, CAMINHO DAS ÁRVORES, SALVADOR – BA, CEP: 41.820-021, CNPJ: 11.077.741/0001-97, 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 conservação e limpeza, com fornecimento de material de higienização no estabelecimento e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, nas unidades da BB Tecnologia e Serviços de Natal, Cascavel e Curitiba, por um período de 60 (sessenta) meses, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial de 13/03/2020 para os lotes 1 e 3 e de 20/03/2020 para o lote 2, para as dependências da **CONTRATANTE** constante 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, 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 06/07/2020 para os lotes 1, 2 e 3 (Natal/Cascavel/Curitiba).

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\$ 8.892,81 (oito mil, oitocentos e noventa e dois reais e oitenta e um 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\$ 533.568,60 (quinhentos e trinta e três mil, quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta 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 01/2019 para os lotes 1, 2 e 3;
- 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 prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Sétimo - Não serão admitidos como justificativas para embasar pedidos de revisão contratual, eventuais reajustes concedidos pela CONTRATADA a seus



empregados, cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou que concedam aumentos salariais e/ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.

Parágrafo Oitavo - O disposto nesta cláusula não impede a eventual concessão de reequilíbrio contratual, na forma do § 6º do art. 81 da Lei 13.303/16.

Parágrafo Nono - Para comprovar a variação no custo dos insumos que compõem o preço dos serviços, deverá ser apresentada planilha que contemple os mesmos itens do Documento nº 2, parte integrante deste contrato, e outros documentos pertinentes.

Parágrafo Décimo - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo Décimo Primeiro - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - A nota fiscal/fatura deverá:

- a) Conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) Conter agência e número da conta corrente;
- c) Conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados.
- d) Ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para o respectivo pagamento, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo a prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido;
- 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, 30 (trinta) 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\$ 26.678,43 (vinte e seis mil, seiscentos e setenta e oito reais e quarenta e três 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 entregue, 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 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:

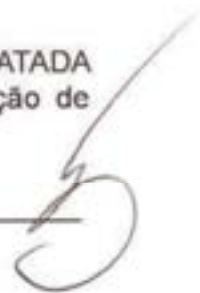
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos ou substituídos devidamente assinada 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 oficializar a ocorrência ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

Parágrafo Décimo - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a CONTRATANTE deverá oficializar a ocorrência ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo Décimo Primeiro- 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 e Décima Primeira 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 (Lote 1: Natal)

Nome: Gilberto Saraiva de Lira

Cargo: Gerente

E-mail: gilbertosaraiva@bbsa.com.br

Telefone: (84) 3204-9753 / (84) 3231-0855

Pela CONTRATANTE (Lotes 2 e 3: Cascavel e Curitiba)

Nome: Paulo César Olivato

Cargo: Gerente

E-mail: paulo.olivato@bbsa.com.br

Telefone: (41) 99959-0572 / (41) 2169-8640

Pela CONTRATADA

Nome: Mário Souza Santana

Cargo: Supervisor

E-mail: contato.valex01@gmail.com

Telefone: (71) 98101-9844

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, ...17... de ...junho..... de 2020.

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

Assinado de forma
digital por ISAAC
NICHOLAS SIQUEIRA
VIANA



Nome: Isaac Nicholas S. Viana
Cargo: Gerente Executivo
CPF nº:



Nome: SIMONE CHAVES DE PAULA LEITE
Cargo: Gerente de Divisão - Dlic
CPF nº: [REDACTED]

VALEX SERVIÇOS TÉCNICOS DE LIMPEZA EIRELI

Ademilson Xavier de Azevedo

Nome: Ademilson Xavier de Azevedo
Cargo: Administrador
CPF nº: 059091895-00

Nome:
Cargo:
CPF nº:

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF nº:

Nome:
CPF nº:

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

LOTE 1 – NATAL**1 Objeto:**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de material de higienização e limpeza no estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços, por um período de 60 (sessenta) meses situado no prédio do CAT-NATAL localizado na Av. Romualdo Galvão, 2109, Salas 210 A 214 - Edifício Empresarial Trade Center - Lagoa Nova - Natal - RN - CEP 59056-100, nos horários e com os recursos especificados no Projeto Básico.

2 Especificações Técnicas:**2.1 Meta Física:**

Servente de Limpeza	
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 8h às 17h *

*O efetivo será dividido em turnos de trabalho, respeitando às 8h diárias de trabalho do funcionário.

População/dia: aproximadamente 20 (vinte) pessoas.

2.2 Características dos Estabelecimentos:

O quantitativo da força de trabalho deverá ser estimado em razão da produtividade esperada estabelecida nas Tabelas 1 a 3. Alterações na produtividade que resultem em número menor de serventes do que os indicados deverão ser justificadas, citando a forma como será executado o serviço, e se o mesmo foi executado através de equipamentos utilizados para aumento da produtividade.

CAT-NATAL	
Área Coberta:	114,21 m ²
Área Externa:	0 m ²
População/Dia:	Aproximadamente 20 pessoas

TABELA 1

DIMENSIONAMENTO DE ÁREAS			Produtividade Esperada*
Bloco Administrativo	Sala 210 a 214	114,21m ²	1.200m ²
Edificações Isoladas	x	x	x
Áreas Externas	x	x	x

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

TABELA 2

ÁREAS DE ESQUADRIAS		Produtividade Esperada*
Internas	12m ²	380m ²
Externas (com exposição à situação de risco)	x	x
Internas (sem exposição à situação de risco)	x	x

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

TABELA 3

Quantitativo dos ambientes com áreas Molhadas		Produtividade Esperada*
Sanitários / Banheiros	5m ²	300m ²
Copa / Refeitório	20m ²	1.200m ²

*Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa Nº 5/2017 para limpeza e conservação.
*Para a produtividade esperada da copa e refeitório foi considerado o item de piso frio citado na IN Nº5/2017

Observações:**Piso predominante:**

- Cerâmico.

2.3 Periodicidade das atividades (em dias uteis)

2.3.1 As tarefas tais como descritas abaixo deverão ser executadas no estabelecimento, desde que aplicáveis ao local.

2.3.1.1 Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- 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;
- Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- 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;

k) Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;

l) 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;

m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8h às 17h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.

n) Clarear os pisos laváveis;

o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;

p) Varrer e lavar as áreas externas;

q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;

r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

2.3.1.2 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) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.

f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.

g) 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;

h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;

i) Limpar os tetos, paredes e portas;

j) Revisar os serviços diários;

k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

2.3.1.3 Quinzenalmente:

a) Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;

b) Aspirar piso elevado;

2.3.1.4 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;

2.3.1.5 Trimestralmente:

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

2.3.1.6 Semestralmente:

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais 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.
d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

2.4 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas, 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 ACO);

- 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).
- 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 à BB Tecnologia e Serviços, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

2.5 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) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

DESCRIÇÃO*	MARCAS DE REFERÊNCIA e SIMILARES
Desodorante para banheiro	Bom Bril/Airwick
Desinfetante líquido	Vinólia/Soap/Mirax/Renko
Pedra sanitária	Desodor/ Harpic/Glade
Detergente líquido não corrosivo	Limpol/Ypê/ Bombril
Pano de limpeza de chão, de algodão	Bettanin/Algobom/Pontex
Flanela de algodão, com bainha	Tok Limp/Entrevin
Pano de limpeza de microfibra	Scotch Brite (3M)
Esponja dupla face	Scotch Brite (3M)/Bettanin
Cera incolor	Poliflor/Bravo/Q Brilho
Lustra móvel	Johnson/Peroba/Destac
Luvas látex tamanho G	Sanro/Soft
Pasta de limpeza	Clim
Saponáceo em pó	Radium/Cif/Assolan
Limpa vidros	Johnson/Signa/Officer
Limpa telas (LCD)	Rodabril/3M/Wurth
Sabão em pó	Omo/Brilhante/Ariel
Sacos plásticos para lixo, capacidade de 60 a 300	Brasplástico/Castro Naves
Sacos plásticos coloridos para coleta seletiva	Geraplast/Caue/Santos
Bactericida para desinfecção	Azulim, Colmax
Inseticida	Baygon/SBP

Água sanitária	Globo/Q-Boa/Triex/Brilhante
Limpador instantâneo	Veja/Ype
Refil odorizante automático de ambiente 175g/269ml	Glade ou similar que funcione nestes odorizadores
Álcool gel para limpeza geral	Tupi/Agipro/Tupi
Álcool gel para as mãos	Purell/Asseptgel/Coperalcool

* Ou outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação

2.5.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
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.
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

2.5.1.1 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 efetuada pelos colaboradores da contratada.

2.5.1.2 Todos os equipamentos pertencentes a contratada, deverão estar com placa de identificação de propriedade que serão cheçadas 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.

2.5.1.3 Os equipamentos pertencentes à CONTRATADA estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.5.1.1 e 2.5.1.2.

2.5.1.4 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), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m²;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m² e alta resistência a umidade;

- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m²
 e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
 f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
 g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

Obs.: O dimensionamento das quantidades dos materiais e utensílios é de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com os serviços a serem executados, população e áreas, devendo ser suficiente para atender a demanda de cada estabelecimento.

2.5.1.5 Distribuição de Dependências:

Distribuição de Dependências	Quantidades
Salas	05
Cozinhas	00
Copas	01
Banheiros Masculinos	01
Banheiros Femininos	01
Banheiros para Deficientes	00
Sanitários Masculinos	01
Sanitários Femininos	01
Mictórios	00
Corredores	00

2.5.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

Acessórios a serem fornecidos pela CONTRATADA	Quantidades
Dispensers para assento sanitário Feminino	01
Dispensers para assento sanitário Masculino	01
Dispensers para papel higiênico	02
Dispensers para papel toalha	02
Dispensers para sabonete líquido	02
Dispensers de álcool em gel	02
Lixeiras Pequenas – Lixo comum	10
Lixeiras Grandes – Lixo comum	05
Lixeiras com tapa e pedal banheiro – papel higiênico	2
Lixeiras grandes banheiro – papel toalha	2
Espelhos Médios	2
Assentos sanitários	2

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 pessoalidade e subordinação direta.

4 Subcontratação:

4.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.4 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 1.1 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 de NATAL, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

6 Informações de Faturamento:

CNPJ de faturamento: 42.318.949/0030-19

Endereço de faturamento: Av. Romualdo Galvão, 2109, Salas 210 A 214 - Edifício Empresarial Trade Center Lagoa Nova - Natal - RN

CEP: 59056-100

Inscrição Estadual: 20.067.895-7

Inscrição Municipal: 105.032-0

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.

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 BB Tecnologia e Serviços quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da BB Tecnologia e Serviços.

7.4 Descrições dos cargos relacionados às atividades previstas:

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.3, 2.4 e 2.5, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

- Observar as manobras dentro do estabelecimento a fim de evitar riscos de acidente.
- Contatar a recepção para aviso antes da entrada de visitantes no estabelecimento.
- Desempenhar mais atividades compatíveis com a função.

8 Condições de Aceite:

8.1 É imprescindível que os serviços prestados sigam o especificado no Acordo de Nível de Serviço (Item 12).

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 mesma qualidade dos homologados.

9 Homologação:

9.1 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.

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

9.3 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.

10 Condições de Pagamento:

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que esta não apresente qualquer inconformidade.

11 Multa:

11.1 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 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

12 Acordo de Nível de Serviço:

12.1 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.

12.2A 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:

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

12.2.2 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;

12.2.3 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;

12.2.4 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;

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

12.2.6 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;

12.2.7 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;

12.2.8 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;

12.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB Tecnologia e Serviços;

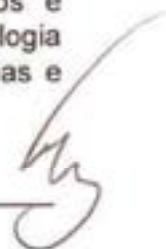
12.2.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor;

12.2.11 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB Tecnologia e Serviços;

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

12.2.13 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;

12.2.14 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;



12.2.15 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB Tecnologia e Serviços;

12.2.16 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;

12.2.17 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;

12.2.18 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).

12.2.19 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.

12.2.20 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.

12.2.21 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.

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

12.2.23 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.

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

12.2.25 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.

12.2.26 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.

12.2.27 Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB Tecnologia e Serviços toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço.

12.2.28 Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, cuidando em particular 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).

12.2.29 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.

12.2.30 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.

12.3 Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza e Conservação (IMR):

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

12.3.2 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.

12.3.3 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.

12.3.4 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.

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

12.3.5 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.

12.3.6A 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 1).

12.3.7 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:

12.3.7.1 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 proponentes;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

12.3.7.2 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 2), 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	
PONTUAÇÃO FINAL			

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

12.3.7.3 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.

13 Aspectos de Segurança:

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

14 Vigência:

14.1 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses.

15 Repactuação de preços/ Reajuste

15.1 O preço estipulado poderá ser repactuado mediante acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente, adotando-se como parâmetros básicos a qualidade e os preços de mercado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

15.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

15.3 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação dos custos decorrentes de mão de obra, será contado da data da apresentação da proposta, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Os demais itens da planilha de custos poderão ser reajustados mediante índice (IGPM, IPCA, IGP...) e demonstração da variação dos preços.

16 Garantia Financeira da Execução Contratual:

16.1 Será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70, § 2º e § 3º da Lei 13.303/16.

16.2 A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término desse período.

LOTE 2 – CASCAVEL

1 Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de material de higienização e limpeza no estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços, por um período de **60 meses** situado no **CAT-CASCAVEL** localizado na Av. Brasil, 5411, Salas 10 e 18, Centro, Cascavel-PR, Cep:85.812-003 nos horários e com os recursos especificados no Projeto Básico.

2.1 Meta Física:

Servente de Limpeza	
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 8h às 17h *

*O efetivo será dividido em turnos de trabalho, respeitando às 8h diárias de trabalho do funcionário.

População/dia: aproximadamente 04 pessoas.

2.2 Características dos Estabelecimentos:

O quantitativo da força de trabalho deverá ser estimado em razão da produtividade esperada estabelecida nas Tabelas 1 a 3. Alterações na produtividade que resultem em número menor de serventes do que os indicados deverão ser justificadas, citando a forma como será executado o serviço, e se o mesmo foi executado através de equipamentos utilizados para aumento da produtividade.

CAT-CASCAVEL	
Área Coberta:	90 m ²
Área Externa:	0 m ²
População/Dia:	Aproximadamente 04 pessoas

TABELA 1

DIMENSIONAMENTO DE ÁREAS			Produtividade Esperada*
Bloco Administrativo	Salas 10 e 18	90m ²	1.200m ²
Edificações Isoladas	x	x	x
Áreas Externas	x	x	x

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

TABELA 2

ÁREAS DE ESQUADRIAS		Produtividade Esperada*
Internas	90m ²	380m ²
Externas (com exposição à situação de risco)	x	x
Internas (sem exposição à situação de risco)	x	x

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

TABELA 3

Quantitativo dos ambientes com áreas Molhadas		Produtividade Esperada*
Sanitárias / Banheiros	3m ²	300m ²
Copa / Refeitório	13m ²	1.200m ²
*Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa Nº 5/2017 para limpeza e conservação.		
*Para a produtividade esperada da copa e refeitório foi considerado o item de piso frio citado na IN Nº5/2017		

Observações:**Piso predominante:**

- 50% Taco em Madeira
- 50% Vinílico

2.3 Periodicidade das atividades (em dias uteis)

2.3.1 As tarefas tais como descritas abaixo deverão ser executadas no estabelecimento, desde que aplicáveis ao local.

2.3.1.1 Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- 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;
- Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- 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;
- Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- 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;

- m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8h às 17h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.
- n) Clarear os pisos laváveis;
- o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- p) Varrer e lavar as áreas externas;
- q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

2.3.1.2 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) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) 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;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

2.3.1.3 Quinzenalmente:

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

2.3.1.4 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;

2.3.1.5 Trimestralmente:

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

2.3.1.6 Semestralmente:



- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais 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.
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

2.4 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas, 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).
- 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.

2.5 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) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

DESCRIÇÃO*	MARCAS DE REFERÊNCIA e SIMILARES
Desodorante para banheiro	Bom Bril/Airwick
Desinfetante líquido	Vinólia/Soap/Mirax/Renko
Pedra sanitária	Desodor/ Harpic/Glade
Detergente líquido não corrosivo	Limpol/Ypê/ Bombril
Pano de limpeza de chão, de algodão	Bettanin/Algobom/Pontex
Flanela de algodão, com bainha	Tok Limp/Entrevin
Pano de limpeza de microfibra	Scotch Brite (3M)
Esponja dupla face	Scotch Brite (3M)/Bettanin
Cera incolor	Poliflor/Bravo/Q Brilho
Lustra móvel	Johnson/Peroba/Destac
Luvas látex tamanho G	Sanro/Soft
Pasta de limpeza	Clim
Saponáceo em pó	Radium/Cif/Assolan
Limpa vidros	Johnson/Signal/Officer
Limpa telas (LCD)	Rodabrill/3M/Wurth
Sabão em pó	Omo/Brilhante/Ariel
Sacos plásticos para lixo, capacidade de 60 a 300	Brasplástico/Castro Naves
Sacos plásticos coloridos para coleta seletiva	Geraplast/Caue/Santos
Bactericida para desinfecção	Azulim, Colmax
Inseticida	Baygon/SBP
Água sanitária	Globo/Q-Boa/Triex/Brilhante
Limpador instantâneo	Veja/Ype
Refil odorizante automático de ambiente 175g/269ml	Glade ou similar que funcione nestes odorizadores
Álcool gel para limpeza geral	Tupi/Agipro/Tupi
Álcool gel para as mãos	Purell/Asseptgel/Coperalcool

* Ou outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação

2.5.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
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.
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

2.5.1.1 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 efetuada pelos colaboradores da contratada.

2.5.1.2 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.

2.5.1.3 Os equipamentos pertencentes à CONTRATADA estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.5.1.1 e 2.5.1.2.

2.5.1.4 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), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m²;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m² e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m²
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

Obs.: O dimensionamento das quantidades dos materiais e utensílios é de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com os serviços a serem executados, população e áreas, devendo ser suficiente para atender a demanda de cada estabelecimento.

2.5.1.5 Distribuição de Dependências:

Distribuição de Dependências	Quantidades
Salas	03
Cozinhas	01
Copas	00
Banheiros Masculinos	00
Banheiros Femininos	00
Banheiros para Deficientes	00
Banheiros Unissex	01
Sanitários Masculinos	01
Sanitários Femininos	01
Mictórios	00
Corredores	00

2.5.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

Acessórios a serem fornecidos pela CONTRATADA	Quantidades
Dispensers para assento sanitário Feminino	01
Dispensers para assento sanitário Masculino	01
Dispensers para papel higiênico	02
Dispensers para papel toalha	02
Dispensers para sabonete líquido	01
Dispensers de álcool em gel	01
Lixeiras Pequenas – Lixo comum	05
Lixeiras Grandes – Lixo comum	00
Lixeiras com tampa e pedal banheiro – papel higiênico	01
Lixeiras grandes banheiro – papel toalha	00
Espelhos Médios	01
Assentos sanitários	01

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 pessoalidade e subordinação direta.

4 Subcontratação:

4.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.4 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 1.1 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 de CASCAVEL, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

6 Informações de Faturamento:

6.1 CNPJ de faturamento: 42.318.949/0005-08

Endereço de faturamento: Av. Brasil, 5411, Salas 10 e 18, Centro, Cascavel - PR

CEP: 85.812-003

Inscrição Estadual: 41005663-17

Inscrição Municipal: 2565900-7

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.

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 BB Tecnologia e Serviços quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da BB Tecnologia e Serviços.

7.4 Descrições dos cargos relacionados às atividades previstas:

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.3, 2.4 e 2.5, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

- Observar as manobras dentro do estabelecimento a fim de evitar riscos de acidente.
- Contatar a recepção para aviso antes da entrada de visitantes no estabelecimento.
- Desempenhar mais atividades compatíveis com a função.

8 Condições de Aceite:



8.1 É imprescindível que os serviços prestados sigam o especificado no Acordo de Nível de Serviço (Item 12).

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 mesma qualidade dos homologados.

9 Homologação:

9.1 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.

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

9.3 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.

10 Condições de Pagamento:

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que esta não apresente qualquer inconformidade.

11 Multa:

11.1 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 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

12 Acordo de Nível de Serviço:

12.1 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.

12.2A 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:

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

12.2.2 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;

12.2.3 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;

12.2.4 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;

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

12.2.6 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;

12.2.7 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;

12.2.8 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;

12.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB Tecnologia e Serviços;

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

12.2.11 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB Tecnologia e Serviços;

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

12.2.13 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;

12.2.14 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;

12.2.15 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB Tecnologia e Serviços;

12.2.16 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;

12.2.17 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;

12.2.18 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).

12.2.19 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.

12.2.20 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.

12.2.21 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.

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

12.2.23 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.

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

12.2.25 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.

12.2.26 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.

12.2.27 Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB Tecnologia e Serviços toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço.

12.2.28 Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, cuidando em particular 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).

12.2.29 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 a apresentar o modelo proposto pela BB Tecnologia e Serviços, para homologação definitiva pela BB Tecnologia e Serviços.

12.2.30 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.

12.3 Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza e Conservação (IMR):

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

12.3.2 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.

12.3.3 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.

12.3.4 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.

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

12.3.5 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.

12.3.6 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 1**).

12.3.7 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:



12.3.7.1 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 proponentes;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

12.3.7.2 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 2**), 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	
PONTUAÇÃO FINAL			

- 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

12.3.7.3 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.

13 Aspectos de Segurança:

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

14 Vigência:

14.1 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses.

15 Repactuação de preços/ Reajuste

15.1 O preço estipulado poderá ser repactuado mediante acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente, adotando-se como parâmetros básicos a qualidade e os preços de mercado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

15.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

15.3 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação dos custos decorrentes de mão de obra, será contado da data da apresentação da proposta, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Os demais itens da planilha de custos poderão ser reajustados mediante índice (IGPM, IPCA, IGP...) e demonstração da variação dos preços.

16 Garantia Financeira da Execução Contratual:

16.1 Será exigida a garantia de 5% (cinco) sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70, § 2º e § 3º da Lei 13.303/16.

16.2 A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término desse período.

LOTE 3 – CURITIBA

1 Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de material de higienização e limpeza no estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços, por um período de 60 (sessenta) meses situado no **CAT-CURITIBA** localizado na Rua Amintas de Barros – 144, 4º, 5º e 6º andares, Centro, Curitiba-PR, Cep:80.060-205 nos horários e com os recursos especificados no Projeto Básico.

2.1 Meta Física:

Servente de Limpeza	
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 08:00h às 17:00h *

**O efetivo será dividido em turnos de trabalho, respeitando às 8h diárias de trabalho do funcionário.*

População/dia: aproximadamente 04 pessoas.

2.2 Características dos Estabelecimentos:

O quantitativo da força de trabalho deverá ser estimado em razão da produtividade esperada estabelecida nas Tabelas 1 a 3. Alterações na produtividade que resultem em número menor de serventes do que os indicados deverão ser justificados, citando a forma como será executado o serviço, e se o mesmo foi executado através de equipamentos utilizados para aumento da produtividade.

CAT-CURITIBA	
Área Coberta:	452,88 m ²
Área Externa:	0 m ²
População/Dia:	Aproximadamente 23 pessoas

TABELA 1

DIMENSIONAMENTO DE ÁREAS			Produtividade Esperada*
Bloco Administrativo	4º e 6º andar	452,88m ²	1.200m ²
Edificações Isoladas	x	x	x
Áreas Externas	x	x	x

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

TABELA 2

ÁREAS DE ESQUADRIAS		Produtividade Esperada*
Internas	452,88m ²	380m ²
Externas (com exposição à situação de risco)	x	x
Internas (sem exposição à situação de risco)	x	x

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

TABELA 3

Quantitativo dos ambientes com áreas Molhadas		Produtividade Esperada*
Sanitárias / Banheiros	36m ²	300m ²
Copa / Refeitório	8m ²	1.200m ²
*Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa Nº 5/2017 para limpeza e conservação.		
*Para a produtividade esperada da copa e refeitório foi considerado o item de piso frio citado na IN Nº5/2017		

Observações:**Piso predominante:**

- 66,67% Carpete
- 33,33% Taco/Madeira

2.3 Periodicidade das atividades (em dias uteis)

2.3.1 As tarefas tais como descritas abaixo deverão ser executadas no estabelecimento, desde que aplicáveis ao local.

2.3.1.1 Diariamente:

- Varrer todas as áreas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- 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 microfibras com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibras 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;
- Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- 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;
- Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- 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;

- m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8:00h às 17:00h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.
- n) Clarear os pisos laváveis;
- o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- p) Varrer e lavar as áreas externas;
- q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

2.3.1.2 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) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) 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;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

2.3.1.3 Quinzenalmente:

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

2.3.1.4 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;

2.3.1.5 Trimestralmente:

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

2.3.1.6 Semestralmente:

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais 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.
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

2.4 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas, 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 ACO);
- 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).

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.

2.5 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) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

DESCRIÇÃO*	MARCAS DE REFERÊNCIA e SIMILARES
Desodorante para banheiro	Bom Bril/Airwick
Desinfetante líquido	Vinólia/Soap/Mirax/Renko
Pedra sanitária	Desodor/ Harpic/Glade
Detergente líquido não corrosivo	Limpol/Ypê/ Bombril
Pano de limpeza de chão, de algodão	Bettanin/Algobom/Pontex
Flanela de algodão, com bainha	Tok Limp/Entrevin
Pano de limpeza de microfibra	Scotch Brite (3M)
Esponja dupla face	Scotch Brite (3M)/Bettanin
Cera incolor	Poliflor/Bravo/Q Brilho
Lustra móvel	Johnson/Peroba/Destac
Luvas látex tamanho G	Sanro/Soft
Pasta de limpeza	Clim
Saponáceo em pó	Radium/Cif/Assolan
Limpa vidros	Johnson/Signal/Officer
Limpa telas (LCD)	Rodabrill/3M/Wurth
Sabão em pó	Omo/Brilhante/Ariel
Sacos plásticos para lixo, capacidade de 60 a 300	Brasplástico/Castro Neves
Sacos plásticos coloridos para coleta seletiva	Geraplast/Caue/Santos
Bactericida para desinfecção	Azulim, Colmax
Inseticida	Baygon/SBP
Água sanitária	Globo/Q-Boa/Triex/Brilhante
Limpador instantâneo	Veja/Ype
Refil odorizante automático de ambiente 175g/269ml	Glade ou similar que funcione nestes odorizadores
Álcool gel para limpeza geral	Tupi/Agipro/Tupi
Álcool gel para as mãos	Purell/Asseptgel/Coperalcool

* Ou outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação

2.5.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
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.
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

2.5.1.1 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 efetuada pelos colaboradores da contratada.

2.5.1.2 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.

2.5.1.3 Os equipamentos pertencentes à CONTRATADA estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.5.1.1 e 2.5.1.2.

2.5.1.4 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), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m²;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m² e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m²
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

Obs.: O dimensionamento das quantidades dos materiais e utensílios é de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com os serviços a serem executados, população e áreas, devendo ser suficiente para atender a demanda de cada estabelecimento.

2.5.1.5 Distribuição de Dependências:

Distribuição de Dependências	Quantidades
Salas	14
Cozinhas	01
Copas	00
Banheiros Masculinos	08
Banheiros Femininos	04
Banheiros para Deficientes	00
Sanitários Masculinos	08
Sanitários Femininos	04
Mictórios	00
Corredores	00

2.5.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

Acessórios a serem fornecidos pela CONTRATADA	Quantidades
Dispensers para assento sanitário Feminino	04
Dispensers para assento sanitário Masculino	08
Dispensers para papel higiênico	12
Dispensers para papel toalha	12
Dispensers para sabonete líquido	12
Dispensers de álcool em gel	04
Lixeiras Pequenas – Lixo comum	29
Lixeiras Grandes – Lixo comum	04
Lixeiras com tampa e pedal banheiro – papel higiênico	0
Lixeiras grandes banheiro – papel toalha	0
Espelhos Médios	12
Assentos sanitários	12

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 2.4 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 1.1 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 de CURITIBA, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

6 Informações de Faturamento:

CNPJ de Faturamento: 42.318.949/0005-08

CEP: 80060-205

Endereço de Faturamento: Rua Amintas de Barros-144 – 4º e 6º Andar-Centro-Curitiba - PR

Inscrição Estadual: 140500962495

Inscrição Municipal: 2.069.096.249-5

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.

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 BB Tecnologia e Serviços quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da BB Tecnologia e Serviços.

7.4 Descrições dos cargos relacionados às atividades previstas:

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.3, 2.4 e 2.5, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

- Observar as manobras dentro do estabelecimento a fim de evitar riscos de acidente.
- Contatar a recepção para aviso antes da entrada de visitantes no estabelecimento.
- Desempenhar mais atividades compatíveis com a função.

8 Condições de Aceite:

8.1 É imprescindível que os serviços prestados sigam o especificado no Acordo de Nível de Serviço (Item 12).

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 mesma qualidade dos homologados.

9 Homologação:

9.1 Os produtos utilizados deverão passar por período de aprovação pela BB Tecnologia e Serviços durante 5 (cinco) dias úteis e sua procedência deverá estar em conformidade com a lei.

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

9.3 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.

10 Condições de Pagamento:

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que esta não apresente qualquer inconformidade.

11 Multa:

11.1 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	5

	físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência, limitada a uma ocorrência.	
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 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

12 Acordo de Nível de Serviço:

12.1 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.

12.2A 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:

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

12.2.2 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;

12.2.3 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;

12.2.4 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;

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

12.2.6 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;

12.2.7 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;

12.2.8 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;

12.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB Tecnologia e Serviços;

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

12.2.11 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB Tecnologia e Serviços;

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

12.2.13 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;

12.2.14 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;

12.2.15 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB Tecnologia e Serviços;

12.2.16 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;

12.2.17 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;

12.2.18 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).

12.2.19 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.

12.2.20 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.

12.2.21 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.

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

12.2.23 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.

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

12.2.25 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.

12.2.26 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.

12.2.27 Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB Tecnologia e Serviços toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço.

12.2.28 Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, cuidando em particular 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).

12.2.29 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.

12.2.30 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.

12.3 Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza e Conservação (IMR):

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

12.3.2 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.

12.3.3 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.

12.3.4 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.

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

12.3.5 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.

12.3.6 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 1**).

12.3.7 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:

12.3.7.1 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 proponentes;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

12.3.7.2 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 2**), 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	
PONTUAÇÃO FINAL			

- 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

12.3.7.3 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.

13 Aspectos de Segurança:

13.1 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.

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

13.3A 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.

13.4 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.

13.5 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.

14 Vigência:

14.1 A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses.

15 Repactuação de preços/ Reajuste

15.1 O preço estipulado poderá ser repactuado mediante acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente, adotando-se como parâmetros básicos a qualidade e os preços de mercado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

15.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

15.3 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação dos custos decorrentes de mão de obra, será contado da data da apresentação da proposta, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Os demais itens da planilha de custos poderão ser reajustados mediante índice (IGPM, IPCA, IGP...) e demonstração da variação dos preços.

16 Garantia Financeira da Execução Contratual:

16.1 Será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70, § 2º e § 3º da Lei 13.303/16.

16.2 A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término desse período.

ANEXO 1

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

FQ332-001 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS			
Unidade:		Mês de referência:		Data da avaliação:		Nº da avaliação:	
Responsável pela fiscalização:			Matr.:	Horário início:		Horário término:	
Módulo	Conceito	Ponto	Critérios	Pontos	Total de pontos	Peso (divisor)	TOTAL
A	Produtos	Ótimo	3	Produtos corretos e utilizados conforme determinações. Diluição correta. Recipiente adequado.	0	0,15	0
		Bom	2	Produtos e diluição corretos, porém não segue as determinações de uso no local.			
		Regular	1	Produtos corretos, mas diluição incorreta, recipiente inadequados.			
		Péssimo	0	Produtos não indicados para uso no local e diluição incorreta.			
	Equipamentos	Ótimo	3	Equipamentos em bom estado e quantidade suficiente. Sem falta de itens padronizados.			
		Bom	2	Equipamentos em bom estado. Quantidade insuficiente. Falta até 2 itens padronizados.			
		Regular	1	Equipamentos em bom estado. Quantidade insuficiente. Falta acima 2 itens padronizados.			
		Péssimo	0	Equipamentos sem condição de uso, quantidade insuficiente. Faltam diversos itens padronizados.			
	Técnicas de limpeza	Ótimo	3	Técnica correta segundo as recomendações estabelecidas. Equipamentos usados corretamente. Troca constante de solução no balde.			
		Bom	2	Há erros na ordem de realização da técnica. Equipamentos usados corretamente. Troca constante de solução no balde.			
		Regular	1	A técnica está parcialmente correta. Material e equipamentos usados constantemente. Solução no balde turva.			
		Péssimo	0	A técnica está incorreta. Equipamentos usados incorretamente. Solução no balde muito suja.			
B	Uniformidade da equipe	Ótimo	3	Os serviços são executados por funcionários capacitados e em quantidade adequada para a área. Apresentam posturas adequadas.	0	0,15	0
		Bom	2	Os serviços são executados por funcionários capacitados e em quantidade adequada para a área. Apresentam posturas pouco adequadas.			
		Regular	1	Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Apresentam posturas adequadas.			
		Péssimo	0	Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Apresentam posturas inadequadas.			
	Apresentação	Ótimo	3	Uniformizados conforme determinação. Uniformes limpos, íntegros e portando identificação funcional.			
		Bom	2	Uniformes completos, limpos e íntegros. Sem identificação funcional.			
		Regular	1	Uniformes sujos ou rasgados e/ou incompletos. Portando identificação funcional.			
		Péssimo	0	Uniformes incompletos e/ou sujos. Usam peças de uso pessoal. Sem identificação funcional.			
	Equipamentos de proteção individual	Ótimo	3	Epi adequados e disponíveis para uso.			
		Bom	2	Disponibilidade parcial de epi. Falta(=) um ou mais itens.			
		Regular	1	Epi inadequados ou utilizados incorretamente.			
		Péssimo	0	Não utilizam epi nas situações de uso obrigatório.			

Módulo	Conceito	Ponto	Crerírios	Pontos	Total de pontos	Peso (divisor)	TOTAL	
C	Cumprimento do cronograma das atividades	Ótimo	3	A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina recomendada (diária, semanal, quinzenal...) Apresenta cronograma checado.		0	0,20	0
		Bom	2	A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina recomendada (diária, semanal, quinzenal...) Não apresenta cronograma checado.				
		Regular	1	A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente ou em desacordo com a rotina recomendada. Não apresenta cronograma checado.				
		Péssimo	0	A frequência de limpeza não tem ocorrido. Não apresenta cronograma Checado				
D	Aparelhos telefônicos e equipamentos	Ótimo	3	Equipamentos limpos e sem gordura.		0	0,50	0
		Bom	2	Equipamentos com pouca sujidade no fone, teclado, monitor, etc.				
		Regular	1	Presença de sujidade no fone, teclado, monitor, etc.				
		Péssimo	0	Presença de sujidade, mancha, gordura em todo aparelho e equipamentos				
	Bebedouros	Ótimo	3	Bebedouros limpos (carcaça, bandeja coletora, bicas, cuba, galão)				
		Bom	2	Bandeja coletora com água recente. Bicas, cuba, galão limpos. Todas as partes isentas de todo. Coluna do bebedouro (carcaça) com sujidade.				
		Regular	1	Cuba e galão limpos. Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja coletora com lodo.				
		Péssimo	0	Presença de lodo na cuba e bandeja coletora. Coluna (carcaça) com sujidade. Falta de limpeza no galão durante a troca.				
	Extintores de incêndio e quadros em geral	Ótimo	3	Ausência de pó.				
		Bom	2	Presença de pouca quantidade de pó na superfície.				
		Regular	1	Presença de grande quantidade de pó na superfície.				
		Péssimo	0	Presença de sujidade na superfície e sob os extintores. Quadros com sujidade e presença de lixo e objetos acondicionados inadequadamente				
	Sanitários	Ótimo	3	Vasos sanitários limpo e sem odor.				
		Bom	2	Vasos sanitários com manchas secas, sem odor e sem sujidade orgânica.				
		Regular	1	Vasos sanitários isento de sujidade orgânica, com odor e ou fundo amarelo.				
		Péssimo	0	Vasos sanitários com crostas nas bordas interna e fundo amarelo. Presença de sujidades orgânica e odor.				
	Lavatórios (pia, cubas, torneiras e ralo)	Ótimo	3	Lavatórios limpos (pia, cubas, torneiras, ralo)				
		Bom	2	Pias, cubas e torneiras com manchas (sabonete ou creme dental). Sem sujidade orgânica.				
		Regular	1	Torneiras com sujidade e pouco brilho. Presença de cabelo no ralo da pia.				
		Péssimo	0	Pias com água na superfície. Presença de lodo e cabelos no ralo da pia, cuba com sujidade orgânica.				
Acessórios sanitários	Ótimo	3	Acessórios completos e limpos. Insumos abastecidos					
	Bom	2	Pequena presença de sujidade (espelhos, dispensadores, lavas)					
	Regular	1	Presença de sujidade em acessórios isolados. Falta de insumo (papel higiénico, sabonete líquido, etc.)					
	Péssimo	0	Presença de sujidade nos acessórios. Falta de insumos.					

Módulo	Conceito	Ponto	Critérios	Pontos	Total de pontos	Peso (divisor)	TOTAL
Móveis	Ótimo	3	Móveis limpos		0	0,50	0
	Bom	2	Móveis com pouca sujidade base e laterais				
	Regular	1	Móveis com sujidade nos cantos, laterais e pés.				
	Péssimo	0	Móveis sujos. Com manchas e pó nas superfícies.				
Paredes internas	Ótimo	3	Paredes limpas (divisórias, paredes de alvenaria e com revestimentos).				
	Bom	2	Presença de sujidade em pontos localizados.				
	Regular	1	Presença de manchas possível de remoção(fita adesiva envelhecida, colas, etc)				
	Péssimo	0	Presença de sujidade orgânica, manchas e respingos, principalmente nas áreas mais baixas das paredes.				
Persianas	Ótimo	3	Persianas limpas.				
	Bom	2	Persianas com algumas manchas.				
	Regular	1	Persianas com manchas e pó em pontos isolados.				
	Péssimo	0	Persianas com pó e sujas.				
Pisos	Ótimo	3	Pisos limpos e com brilho.				
	Bom	2	Pisos com sujidade nos cantos ou em pequena quantidade de material sólido recente. Com brilho.				
	Regular	1	Pisos com brilho, porém com sujidades em sua extensão.				
	Péssimo	0	Pisos com sujidade orgânica, pó acumulado e sem brilho, com gordura aparente ou molhado.				
Pátios e áreas verdes	Ótimo	3	Pátios e áreas verde limpos				
	Bom	2	Pátios e áreas verde limpos, com sujidades recentes.				
	Regular	1	Pátios e áreas verde com sujidades (folhas e material sólido) acumulados nos cantos				
	Péssimo	0	Pátios e áreas verde sem vazer, presença de folhagens, sujidades sólidas diversas (pedaços de papel, papel de bala, pontas de cigarros, etc).				
Portas, puxadores, batentes e maçanetas	Ótimo	3	Portas, batentes, maçanetas e puxadores limpos e sem manchas.				
	Bom	2	Presença de sujidade removível próximo à maçaneta e puxadores.				
	Regular	1	Presença pontual de sujidade removível na maçaneta e puxadores, entre a porta e a parede.				
	Péssimo	0	Portas, batentes, maçanetas e puxadores sujos, com manchas, marcas de adesivos e respingos na porta.				
Lixeiras	Ótimo	3	Lixeiras limpas, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento				
	Bom	2	Lixeiras limpas, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de sacos além do limite de 2/3 da capacidade de acondicionamento.				
	Regular	1	Lixeiras suja ou molhadas. Transbordando				
	Péssimo	0	Lixeiras sujas, sacos fora do padrão (qualidade tamanho, etc) e presença de respingo de matérias orgânicas. Transbordando.				

Módulo	Conceito	Ponto	Critérios	Pontos	Total de pontos	Peso (divisor)	TOTAL	
D	Tapetes e carpetes	Ótimo	3	Tapetes e carpetes limpos.		0	0,5	0
		Bom	2	Tapetes e carpetes limpos, porém algumas sujidades sólidas pontual (pequenos pedaços de papel).				
		Regular	1	Tapetes e carpetes com sujidades orgânicas aparradas.				
		Péssimo	0	Tapetes e carpetes com sujidades sólidas (orgânica), além de pedaços de papel e terra e poeira.				
	Tetos	Ótimo	3	Tetos limpos.				
		Bom	2	Tetos limpos com sujidade em pontos isolados.				
		Regular	1	Tetos com presença de sujidade nos cantos (teias de poeira).				
		Péssimo	0	Tetos com sujidade nos cantos (teias de poeira e teias de aranha).				
	Vidros e espelhos	Ótimo	3	Vidros limpos.				
		Bom	2	Vidros limpos, porém embassados.				
		Regular	1	Vidros com algumas sujidades (colas, pedaços de adesivos), presença de visível de poeira.				
		Péssimo	0	Vidros sujos, embassados, respingos, presença visível de poeira e manchas.				

Resultado da avaliação: 0

Assinatura Fiscal CSC:	Data:
Ciente - preposto da contratada:	Data:

ANEXO 2

FORMULÁRIO DE RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

FQ332-002 RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS	
Unidade:		Mês de referência:	
Gestor do contrato CSC:		Matr:	
CONTINGENTE DE OPERACIONAIS = (a/b) x 100			
DOCO:	Média diária (a):	Estipulado (b):	Pontuação mensal:
	1	1	100
ITEM	PONTUAÇÃO MENSAL	DIVISOR	RESULTADO
Média mensal dos resultados das avaliações		0,50	0
Contingente de operacionais		0,50	0
PONTUAÇÃO FINAL			0
Intervalo de pontos	% Liberação da fatura	Valor da NF	
Acima de 625 pontos	100% da fatura		
De 581 a 625 pontos	95% da fatura		
De 521 a 580 pontos	90% da fatura		
De 461 a 520 pontos	80% da fatura		
De 391 a 460 pontos	70% da fatura		
De 330 a 390 pontos	60% da fatura		
Abaixo de 330 pontos	50% da fatura e demais multas contratuais previstas		
Observações:			
Assinatura Gestor do Contrato CSC:		Data:	

LOTE 3: CURITIBA

LIBERAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04-2024/24

88 TECNOLOGIA E SERVIÇOS

FO415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - POSTO 3

A.- DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSIS

Descrição	Serviços Gerais	
	Percentual	Valor (R\$)
1.1 Salários		1.000,00
1.2 Encargos sociais mensais sobre salários (1)	81,27%	812,27
1.3 Provisão mensais de mão de obra - beneficiários		500,27
1.4 Provisão mensais de mão de obra - outros (EPI's, outros)		344,00
Subtotal 1		2.626,54
1.5 Despesas Mensais Administração e Operacionais (2)	2,00%	52,53
1.7 Locais mensais (3)	4,00%	105,11
Subtotal 2		157,64
1.8 Taxas sobre EPI's, Benefícios Acumulados (4)		139,70
Subtotal 3		2.796,34
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA	5,00%	140,00
TOTAL 1		3.032,34
FACTOR 1		3,87

(1) percentual fixado de acordo com o edital em vigor.

(2) percentual aplicado em saldos 1.

(3) percentual aplicado em saldos 1 e 2.

(4) tributos - percentual fixado de acordo com o edital em vigor.

Descrição	Serviços Gerais	
	Percentual	Valor (R\$)
1.A Salário base		1.000,00
1.B Adicional de produtividade		
1.C Adicional de insalubridade		
1.D Adicional noturno		
1.E Adicional de hora extra		
1.F Intervalo remunerado		
1.G Outros (dependente)		
2.A Transporte	11,00%	110,00
2.B Auxílio alimentação		200,00
2.C Auxílio moradia e família		
2.D Auxílio saúde		
2.E Seguro de vida (independente)		3,26
2.F Assistência odontológica		
2.G Outros (dependente)		
3.A Uniformes		44,00
3.B Materiais		300,00
3.C Equipamentos em EPI		
3.D Outros (dependente)		
TOTAL		1.983,27

Ord. de Pagamento	2	Ord. de Pagamento	4.00
Valor de Pagamento		Valor de Pagamento	4.00

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

Descrição	GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3		GRUPO 4	
	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)	%	Valor (R\$)
1.1 INSS	20,00%	606,47	8,33%	228,18	0,00%	0,00	0,00%	0,00
1.2 BENSF (BENF) BEST	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
1.3 BENSF (BENF) SEMAO	0,00%	0,00	11,11%	306,47	0,00%	0,00	0,00%	0,00
1.4 INCM	0,00%	0,00	0,00%	0,00	4,00%	117,34	0,00%	0,00
1.5 Salário Educação	0,00%	0,00	0,00%	0,00	4,00%	117,34	0,00%	0,00
1.6 FGTS	8,00%	242,18	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
1.7 Seguro Noturno de Trabalho	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
1.8 BENSF (BENF) OUTROS	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
Subtotal do Grupo 1	28,00%	848,65	8,33%	228,18	4,00%	234,68	0,00%	0,00
Subtotal do Grupo 2								
Subtotal do Grupo 3								
Subtotal do Grupo 4								
TOTAL DOS ENCARGOS								81,37%


C - TRIBUTOS

Descrição	%
ISS	0,00%
PIS/Pasep	0,00%
Cofins	0,00%
Cofins (dependente)	0,00%
TOTAL	0,00%

CONSOLIDADO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Ord. de Mão de Obra por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por Mão de Obra	Quant. de Horas por Mês	Valor Mensal
Serviços Gerais	1	220	2.932,94	220	2.332,51
Valor mensal de Mão de Obra					2.332,51
Valor mensal de Posto 3					175.579,42

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Ar de Registro no RRT)	PA000002019
Situação normativa de categoria profissional	R\$ 1.200,00
Data base da categoria (fabriciana)	30/01/2019
Município / UF	Curitiba
Nº de meses de execução contratual	60


BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO
Consolidação de Proposta Comercial

Posto	Descrição do Posto	Horas	Qtd. de MAO por posto	Valor mensal por MAO	Valor mensal por posto	Total do posto
Lote 1	Serviços Gerais	220	1	2.776,63	2.776,63	166.597,60
Lote 2	serviços gerais	220	1	3.183,24	3.183,24	190.994,40
Lote 3	Serviços Gerais	220	1	2.932,94	2.932,94	176.676,40
VALOR GLOBAL (60 meses)						533.568,60




DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

**DOCUMENTO A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA QUANDO DO
ENCAMINHAMENTO DE SEUS EMPREGADOS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS
CONTRATADOS**

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

[Local e data] _____ / ____ / ____

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ [ESPECIFICAR O SERVIÇO], informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

**UTILIZAR A REDAÇÃO ABAIXO QUANDO TRATAR-SE DE SUBSTITUIÇÃO DE
EMPREGADOS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ [ESPECIFICAR O SERVIÇO], informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____, em substituição ao empregado Sr.(ª) _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Preposto designado pela contratada ou seu representante legal

3

DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO

MATRIZ DE RISCOS

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco Atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	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
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
	Transferência da unidade da BB Tecnologia e Serviços, se necessário, ao limite de acréscimo de 25% do valor inicial do contrato estabelecido.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços
	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.	BB Tecnologia e Serviços