

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

**Inexigibilidade de Licitação, Art.30, Inciso II, “f”, Lei 13.303/16**

## **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**DGCO nº 00719/2024  
OC nº 195177**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO REALIZADA EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.303, DE 30.06.2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., PUBLICADO EM SUA PÁGINA ELETRÔNICA ([WWW.BBTS.COM.BR](http://WWW.BBTS.COM.BR)), 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 **LEE HECHT HARRISON CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA**, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA SOB O NÚMERO **57.119.018/0001-24**, SITUADA NA PC GENERAL GENTIL FALCAO, Nº 108, 6 ANDAR, CONJUNTO 61/62, SÃO PAULO/SP CEP: 04.571-150, NESTE ATO REPRESENTADA NA FORMA DE SEUS ATOS CONSTITUTIVOS PELO(S) SEU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) AO FINAL QUALIFICADO(S) E ASSINADO(S), ADIANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. **A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELOS PARECERES JURÍDICOS Nº 602/2020 (OS nº 627532), Nº 1166/2022 (OS nº 735193), Nº 1423/2022 (OS nº 701842), Nº 1698/2022 (OS nº 803401), Nº 2630/2023 (OS nº 922374), Nº 2023/2897 (OS nº 976534), Nº 2024/3122 (OS nº 1011447) e Nº 2024/3093 (OS nº 10000973).**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO: *Inexigibilidade de Licitação, Art.30, Inciso II, “f”, Lei 13.303/16.***

### **OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de condução de dinâmica e treinamentos para preparação de líderes para atuação em funções complexas e de alta administração, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Documento nº 1.

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

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

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

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

## **VIGÊNCIA E RESCISÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A vigência deste contrato é de 24 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados na data da assinatura deste Contrato por todos os signatários.

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

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

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. Lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço no prazo estipulado;
- d. Atraso injustificado no início do serviço;
- e. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- f. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no 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. Utilizar a CONTRATADA, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- o. 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;
- p. Vier a ser declarada inidônea pela União;
  - q. Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
  - r. Praticar atos lesivos, devidamente comprovados à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo - A rescisão acarretará, de imediato:

- a. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

## PREÇO

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância total estimada de até R\$ 940.160,00 (novecentos e quarenta mil, cento e sessenta reais) pela prestação dos serviços objeto deste contrato, cujos pagamentos serão efetuados somente após o aceite definitivo de cada etapa, de acordo com a tabela abaixo.

PARTE	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5	TOTAL
1 - Vivencial	R\$ 10.973,00	R\$ 59.337,00	-	-	-	R\$ 70.310,00
2 - Sucessão	R\$ 70.115,00	R\$ 94.755,00	R\$ 39.745,00	R\$ 86.600,00	-	R\$ 291.215,00
3 - PDG	R\$ 66.016,00	R\$ 30.755,00	R\$ 146.884,00	R\$ 190.968,00	R\$ 13.112,00	R\$ 447.735,00
4 - Mentoriam Individual	R\$ 13.090,00/cada	-	-	-	-	R\$ 130.900,00
						R\$ 940.160,00

Obs: 4 - Mentoria Individual: até 10 (dez) mentorias

**CLÁUSULA QUARTA** - Nos valores fixados na cláusula acima, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

**CLÁUSULA QUINTA** - O valor estipulado na cláusula anterior é fixo e irrevogável.

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

## PAGAMENTO

**CLÁUSULA SEXTA** - A nota fiscal/fatura deverá:

- a) Conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) Conter agência e número da conta corrente;
- c) Conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados.
- d) Conter no corpo da nota fiscal o item de serviço conforme indicado na Lei 116/2003, quando couber;
- e) Nos casos de dedução da base de cálculo do ISSQN ou INSS, deverá ser incluído no corpo da nota fiscal o valor dos itens/materiais aplicados na prestação do serviço;

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

- f) Ser entregue à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes a data de sua emissão, sendo entregue até o dia 21 (vinte e um) do mês de sua emissão, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido;
- g) 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.
- h) Nas localidades que exigem cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE) ou similar de empresas não domiciliadas nas mesmas, a CONTRATADA deverá apresentar na NF-e o número do cadastro referente ao serviço prestado, ou na impossibilidade, anexar declaração formal fornecida pelo site da prefeitura.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em 30 dias corridos a contar da emissão da Nota fiscal, acompanhado do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido.

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.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - 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.

## **CLÁUSULAS GERAIS**

**CLÁUSULA OITAVA** - Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará empregados de seu quadro, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.

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

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no "caput" desta cláusula.

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

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

Parágrafo Quinto - O não cumprimento das obrigações mencionadas no *caput* desta cláusula ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da CONTRATADA para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão do contrato.

**CLÁUSULA NONA** - A CONTRATADA se compromete a fornecer, por escrito e mediante solicitação da CONTRATANTE, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas. 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;

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA declara e obriga-se a:

- a) Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- b) Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- c) Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- d) Não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e, neste caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar;
- e) Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;
- f) Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- g) Observar e cumprir as disposições contidas na Lei 12.846/2013, incluindo, mas não se limitando a, não se utilizar de práticas corruptas e/ou antiéticas visando obter ou dar vantagem indevida, de forma direta ou indireta, perante a CONTRATANTE.

Parágrafo Único - A CONTRATADA declara que o seu quadro societário não é integrado por atual ou ex-agente da CONTRATANTE, que tenha sido dispensado, exonerado, destituído, demitido ou aposentado no período de 6 (seis) meses da data da respectiva desvinculação com a administração pública, ou de parentes deles, em até terceiro grau.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A contratada (e suas coligadas), no âmbito deste contrato, declara(m) e se compromete(m) a:

- a) Adotar boas práticas de preservação ambiental, protegendo o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.
- b) Não constar, esta empresa e seus sócios-diretores, em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contratar pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
- c) Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.
- d) Combater práticas de exploração sexual de crianças e adolescentes.
- e) Respeitar à Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas.

- f) Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa.
- g) Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores 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, previdenciária e a regulamentação relativa à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- j) Disseminar práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecedores.
- k) Criar ou reforçar, bem como manter, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas da empresa conheçam as leis a que estão vinculadas, em especial os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, e artigo 155, da Lei 14.133/21, e artigo 1º, da Lei 9.613/98, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para CONTRATANTE;
- l) Vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer empregado da CONTRATANTE, ou a qualquer pessoa ou empresa em nome da CONTRATANTE.
- m) Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- n) Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com empregados da CONTRATANTE;
- o) Não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CONTRATANTE e não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo;
- p) Apoiar e colaborar com a CONTRATANTE e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.
- q) Não utilizar o negócio realizado como meio para infração à legislação e demais normas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD/FTP.
- r) E, ainda, declara que:
  - i. Tem ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal e a responsabilização e aplicação administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica em razão do seu cometimento;
  - ii. O conteúdo da proposta apresentada não foi informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
  - iii. Tem ciência de que, conforme disposto no artigo 30, da Lei 12.846/13, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I - ato

de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429/92; e, II - atos ilícitos alcançados pela Lei nº 14.133/21, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública. III - Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/98.

- iv. Que o descumprimento das alíneas “k” a “p” ensejará penalidades de acordo com os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, artigo 5º, da Lei 12.846/13, e artigo 155, da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por representantes ou comissão de representantes da CONTRATANTE, que terão a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da CONTRATADA, designado por ocasião da assinatura do presente contrato.

Parágrafo Único - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais assumidas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por escrito, podendo ser entregue mediante protocolo - Aviso de Recebimento (AR) ou por outros meios com confirmação de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta cláusula, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Quinta e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A CONTRATADA se obriga a informar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação da CONTRATADA com outrem, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente

de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - São assegurados à CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução deste contrato, no que se refere a não divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.

Parágrafo Único - Durante a execução deste contrato, a CONTRATADA dará acesso, em tempo hábil, às informações, processos, serviços e/ou suas instalações à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

Parágrafo Único - 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 QUARTA** - Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, por período não superior a 2 (dois) anos;

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo, observadas as normas do Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de multa por inexecução total ou parcial do Contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos INTERESSADOS.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - A CONTRATANTE poderá aplicar multa à CONTRATADA nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

Parágrafo Primeiro - 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 Segundo - 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 Terceiro - 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 Quarto - 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 Quinto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) Atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE;
- i) Inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- j) Descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no Documento nº 1 deste Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - Adicionalmente, a CONTRATADA declara ter ciência de que as disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/1998 se aplicam ao presente contrato, conforme o disposto nas Cláusulas Décima Primeira e Décima Segunda deste contrato.

## **CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA**

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

## **POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

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

## **DA DECLARAÇÃO E GARANTIA ANTICORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e, por si e por seus

administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições dos termos da lei mencionada.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá se oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - A CONTRATADA compromete-se a praticar a governança corporativa de modo a dar efetividade ao cumprimento das obrigações contratuais em observância à legislação aplicável com ênfase nos princípios, normas e práticas de Integridade estabelecidos no Programa de Compliance da BBTS, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

Parágrafo Único - A CONTRATANTE recomenda à CONTRATADA a implantação de Programa de Integridade, caso essa ainda não possua.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa da CONTRATANTE, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>, e, também, que divulga tais diretrizes a seus funcionários alocados na execução do objeto deste contrato.

## **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 Normas de Conduta e Programa de Compliance, devendo o escopo da auditoria ser definido e avaliado mediante os riscos do contrato.

## **MATRIZ DE RISCOS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA 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 de Risco constante do Documento nº 1 deste Contrato.

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

## **DUE DILIGENCE**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA** - Quando solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá preencher, assinar e encaminhar o FQ415-042 - Questionário de *Due Diligence* (Documento nº 4) com as devidas evidências, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do envio do documento, observando que a entrega do questionário respondido é fato determinante para a assinatura de contrato e seus respectivos aditamentos.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA** - Fica a CONTRATADA ciente de que, a critério da CONTRATANTE, poderá ser efetuado o *Background Check* (Análise Reputacional).

## **BOAS PRÁTICAS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA** - A contratada (e suas coligadas ou as consorciadas), no âmbito deste contrato, como boas práticas, declara(m) aperfeiçoar continuamente seus produtos e serviços.

## **PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA** - As partes declaram conhecer e cumprir as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), comprometendo-se a limitar eventual uso de dados pessoais, inclusive de seus representantes, somente para execução do objeto e/ou cumprimento de obrigações acessórias deste contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros, ressalvadas as hipóteses em que o tratamento seja necessário para o cumprimento legal e regulatório ou exercício regular de direitos.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA** - As partes elegem o foro da Comarca de Brasília para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que se apresente.

---

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento.

**INDICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS:**

**CONTRATANTE: BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

**Nome:** Ítalo Augusto Dias De Souza

**Cargo:** Gerente de Divisão

**Nome:** Gruwer Iuri Maciel Nascimento

**Cargo:** Gerente Executivo

**CONTRATADA: LEE HECHT HARRISON CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA**

**Nome:** Robson Pepe Ramos

**Cargo:** Diretor Financeiro

**Nome:** Alexandre Melo Marins

**Cargo:** Diretor de Desenvolvimento

## DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada em condução de dinâmica e treinamentos para preparação de líderes para atuação em funções complexas e da alta administração para realizar os seguintes programas de formação:

1.1.1 Parte Um - Treinamento Vivencial para até 18 (dezoito) gestores da CONTRATANTE.

1.1.2 Parte Dois - Programa de Sucessão para até 10 (dez) líderes da CONTRATANTE.

1.1.3 Parte Três - Programa de Desenvolvimento de Gestores para até 104 (cento e quatro) lideranças da CONTRATANTE.

1.2 Adicionalmente poderão ser acionadas até 10 (dez) mentorias individuais, conforme especificações técnicas contidas neste documento.

#### 2. Especificações técnicas:

2.1 O projeto descreve quatro objetos de capacitação para lideranças da CONTRATANTE, denominados partes um a quatro, com acionamento das partes um a três a partir do início da vigência contratual e acionamento da parte quatro (mentorias individuais) sob demanda da CONTRATANTE ao longo da vigência contratual.

2.2 Deverá ser realizada reunião de kickoff entre CONTRATANTE e CONTRATADA em até 15 (quinze) dias corridos a contar do início da vigência contratual.

#### 2.3 Parte Um - Treinamento Vivencial

##### 2.3.1 Primeira Etapa - Planejamento, Organização e Debriefing

2.3.1.1 Público-Alvo: 18 (dezoito) líderes pré-qualificados para o Programa de Sucessão

2.3.1.2 Carga Horária: 20 (vinte) horas divididas em 3 (três) dias

##### 2.3.1.3 Metodologia:

2.3.1.3.1 Abordagem andragógica;

2.3.1.3.2 Ativa e interativa, com uso de atividades práticas e conectadas com a realidade da CONTRATANTE e o dia a dia de trabalho de cada um dos participantes;

2.3.1.3.3 Modelo pautado na facilitação da aprendizagem em detrimento da exposição de conteúdos teóricos de gestão.

##### 2.3.2 Segunda Etapa - Treinamento Vivencial

###### 2.3.2.1 Dia 1 (um)

###### 2.3.2.1.1 Pipeline da Liderança

2.3.2.1.1.1 Atividade de identificação de cada fase de liderança e mapeamento dos requisitos de cada uma delas.

2.3.2.1.1.2 Onde estou e o que preciso saber fazer nesta posição?

###### 2.3.2.1.2 Visão Sistêmica

2.3.2.1.2.1 Pré-requisito da mentalidade e da gestão estratégica.

2.3.2.1.2.2 O que é e como se exercitar?

###### 2.3.2.1.3 Clareza de Propósito e Objetivos Organizacionais

2.3.2.1.3.1 Para que serve a clareza?

2.3.2.1.3.2 Pré-requisito da priorização.

###### 2.3.2.1.4 Capacidade de Priorizar

2.3.2.1.4.1 Competência essencial para os altos líderes das organizações.

2.3.2.1.4.2 Delegação como parte da estratégia da alta liderança.

###### 2.3.2.2 Dia 2 (dois):

###### 2.3.2.2.1 Missão da Alta Liderança

2.3.2.2.1.1 Estratégia ou Gente?

2.3.2.2.1.2 Como equilibrar a gestão estratégica com a gestão de pessoas.

2.3.2.2.1.3 Inteligência emocional com foco em gestão de pessoas.

###### 2.3.2.2.2 Princípios atuais de Gestão de Pessoas

2.3.2.2.2.1 Flexibilidade e Autonomia.

- 2.3.2.2.2.2 Colaboração.
- 2.3.2.2.2.3 Saúde Mental e Bem-estar.
- 2.3.2.2.3 **Perfil da Alta Liderança**
- 2.3.2.2.3.1 Características de um bom líder.
- 2.3.2.2.3.2 Principais capacidades profissionais.
- 2.3.2.2.3.3 Perfil pessoal de um Diretor / uma Diretora.
- 2.3.2.2.3.4 Análise dos resultados dos Instrumentos “Estilos de Interação e Comunicação” e “Motivadores de Carreira”.
- 2.3.2.3 **Dia 3 (três):**
- 2.3.2.3.1 **Governança**
- 2.3.2.3.1.1 O que é?
- 2.3.2.3.1.2 Para que serve?
- 2.3.2.3.1.3 Modelos de Governança da CONTRATANTE.
- 2.3.2.3.2 **Comunicação como princípio de qualquer modelo de governança**
- 2.3.2.3.2.1 Processo de Comunicação Corporativa.
- 2.3.2.3.2.2 Confiança como principal componente dos processos de comunicação.
- 2.3.2.3.3 **Feedback e Conversas Sinceras**
- 2.3.2.3.3.1 Existe fórmula? Sim!
- 2.4 **Parte Dois - Programa de Sucessão**
- 2.4.1 **Estrutura do Programa:**
- 2.4.1.1 **Assessment**
- 2.4.1.1.1 **Público:** 10 (dez) lideranças da CONTRATANTE
- 2.4.1.1.2 **Formato:** remoto síncrono
- 2.4.1.1.3 **Feedback:** individual com duração de 1,5 (uma e meia) hora cada.
- 2.4.1.2 **Desenvolvimento**
- 2.4.1.2.1 **PDI - Plano de Desenvolvimento Individual:** 2 (duas) sessões por participante.
- 2.4.1.2.2 **Sessões Individuais de Acompanhamento:** 4 (quatro) sessões por participante.
- 2.4.1.2.2.1 Incentiva em um ambiente privativo a coleta de feedback sobre o aprendizado até o momento e como aplicá-lo de maneira prática, apoiando a cultura de aprendizagem social dentro da CONTRATANTE.
- 2.4.1.2.2.2 Acompanhamento do PDI de cada participante.
- 2.4.1.3 **Primeira Etapa - Planejamento, Organização, Gestão do Projeto e Debriefing**
- 2.4.1.3.1 Reuniões de planejamento, desenvolvimento de estratégias.
- 2.4.1.3.2 Gestão e liderança do Projeto.
- 2.4.1.3.3 Customização dos instrumentos/relatórios de assessment.
- 2.4.1.3.4 Seleção e Alinhamento dos consultores e mentores LHH.
- 2.4.1.3.5 Reunião de Debriefing.
- 2.4.1.4 **Segunda Etapa - Assessments**
- 2.4.1.4.1 **Exposição e Interação Presencial:**
- 2.4.1.4.1.1 Entrevista por competências – 1h 30 min cada unidade cada participante.
- 2.4.1.4.1.1.1 **Compreenderá a relação entre 3 (três) pilares:**
- 2.4.1.4.1.1.1.1 Intenções motivadoras ou propósitos;
- 2.4.1.4.1.1.1.2 Comportamentos específicos ligados aos motivadores;
- 2.4.1.4.1.1.1.3 Resultados advindos desses comportamentos.
- 2.4.1.4.1.1.2 **Questões estruturadas e investigadas presencialmente.**
- 2.4.1.4.1.1.3 Indica as competências comportamentais em seus diferentes níveis de complexidade aplicados as exigências do cargo/função.
- 2.4.1.4.1.2 **Apresentação Pessoal**
- 2.4.1.4.1.2.1 Apresentação pessoal realizada ao consultor, antes da Entrevista, com base no pre-work.
- 2.4.1.4.1.2.2 Esta atividade terá por objetivo identificar comportamentos e respostas que demonstram o potencial estratégico, a visão de negócio e de futuro.
- 2.4.1.4.2 **Relatórios e Reunião com a Gestão de Pessoas da CONTRATANTE**
- 2.4.1.4.2.1 Construção de 1 (um) Sumário Executivo Geral + 10 (dez) Relatórios Individuais.
- 2.4.1.4.2.2 Reunião com a área de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE para apresentação do Sumário Executivo.
- 2.4.1.5 **Terceira Etapa - Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)**
- 2.4.1.5.1 **Primeira reunião de PDI com duração de 1h 30 min por participante.**
- 2.4.1.5.1.1 **Atividades:**
- 2.4.1.5.1.1.1 Orientação inicial sobre construção do Plano a partir do resultado do assessment.

**2.4.1.5.1.1.1.1** A partir das competências para desenvolvimento identificadas no Relatório Individual do Assessment, o Avaliado deve ser orientado sobre a construção do Plano de Desenvolvimento Profissional com foco em ações concretas realizáveis e mensuráveis, a fim de maximizar os pontos fortes e desenvolver os pontos fracos, minimizando-os.

**2.4.1.5.1.1.1.2** Deverão ser fornecidas orientações sobre ações e modelos de desenvolvimento possíveis.

**2.4.1.5.1.1.2 Principais Resultados:**

**2.4.1.5.1.1.2.1** Reflexão sobre objetivos de carreira de curto, médio e longo prazo.

**2.4.1.5.1.1.2.2** Clareza sobre as principais necessidades de desenvolvimento para a carreira.

**2.4.1.5.1.1.2.3** Possíveis ações a partir dos insumos de assessments anteriores, feedbacks, GDPs etc.

**2.4.1.5.2 Segunda reunião de PDI com duração de 1h 30 min por participante.**

**2.4.1.5.2.1 Atividades:**

**2.4.1.5.2.1.1 Finalizar a primeira versão do Plano de Desenvolvimento.**

**2.4.1.5.2.1.1.1** Reflexão refinada sobre os objetivos de carreira.

**2.4.1.5.2.1.1.2** Finalização orientada do Plano de Desenvolvimento.

**2.4.1.5.2.1.1.3** Deve ser enfatizada a possibilidade do profissional envolver pessoas de sua equipe, pessoas de RH e colegas para darem feedback sobre as suas ações planejadas no PDI.

**2.4.1.5.2.1.2 Principais Resultados:**

**2.4.1.5.2.1.2.1** Melhorar a produtividade e o estímulo moral.

**2.4.1.5.2.1.2.2** Identificar as mudanças de comportamento e ações concretas a serem executadas.

**2.4.1.5.2.1.3** Primeira versão do Plano de Desenvolvimento a ser conversado com outros colegas e compartilhado com gestor imediato para validação.

**2.4.1.6 Quarta Etapa - Sessão Individual de Acompanhamento**

**2.4.1.6.1 Modelo:** encontros individuais com consultor responsável pelo assessment em formato virtual com 1h 30 min de duração cada.

**2.4.1.6.2 Quantitativo:** 4 (quatro) sessões por participante, perfazendo 40 (quarenta) sessões no total.

**2.4.1.6.3 Objetivo principal:** acompanhar de forma privativa e confidencial os principais pontos de desenvolvimento identificados no processo de Assessment e descritos no PDI.

**2.4.1.6.4 Objetivos adicionais:**

**2.4.1.6.4.1** Ampliar a autoconsciência para que o profissional atinja maior protagonismo na gestão de vida e carreira.

**2.4.1.6.4.2** Acelerar o processo de desenvolvimento por meio de práticas, discussões de novas ideias, ampliação de perspectiva, aumento de exposição e visibilidade.

**2.4.1.6.4.3** Incorporar e consolidar os aprendizados.

**2.4.1.6.4.4** Reuniões de Feedback e acompanhamento com Gestão de Pessoas da CONTRATANTE, totalizando 8h (oito horas).

**2.5 Parte Três - Programa de Desenvolvimento de Gestores**

**2.5.1 Objetivo:** trabalhar de forma focada e mais efetiva a formação dos líderes da linha de frente e implementar um programa de desenvolvimento adequado às necessidades da CONTRATANTE.

**2.5.2 Formato:** híbrido (presencial e remoto).

**2.5.3 Público:** 104 (cento e quatro) gestores da CONTRATANTE (Divisão, Regionais, Superintendentes, Projetos e Executivos).

**2.5.4 Primeira Etapa - Planejamento, Organização e Debriefing**

**2.5.4.1** Reuniões de planejamento.

**2.5.4.2** Gestão e liderança do Projeto.

**2.5.4.3** 12 Conversas de Sondagem com os participantes da Jornada.

**2.5.4.4** Reunião de Debriefing

**2.5.5 Segunda Etapa - Workshop de Lançamento**

**2.5.5.1** Realização de Workshop para lançamento do projeto, em formato virtual (remoto), reunindo todos os participantes e com duração de 4h (quatro horas).

**2.5.5.1.1 Objetivo do Lançamento:**

**2.5.5.1.1.1** Dar as boas-vindas aos participantes.

**2.5.5.1.1.2** Palavra da BBTS.

**2.5.5.1.1.3** Explicar a Jornada de Desenvolvimento e todas as suas etapas.

**2.5.5.1.1.4** Engajar os participantes no Programa.

**2.5.5.1.2 Conteúdo do Workshop**

**2.5.5.1.2.1** Coragem pra que?

**2.5.5.1.2.2** O que significa coragem no mundo corporativo?

**2.5.5.1.2.3** Por que é necessário ter coragem para liderar?

- 2.5.5.1.2.4** Como liderar de maneira corajosa?
- 2.5.5.1.2.5** Vulnerabilidade, empatia e conexão: como tudo isso se encaixa?
- 2.5.5.1.2.6** Comportamentos de líderes corajosos.
- 2.5.5.1.2.7** A coragem é contagiante: criando uma cultura de coragem na CONTRATANTE.
- 2.5.5.2** Realização de Roda de conversa com a diretoria, em formato presencial e com duração de 2h (duas horas).
- 2.5.5.2.1** **Objetivos da Roda de Conversa**
- 2.5.5.2.1.1** Apresentar principais detalhes do conteúdo da Jornada aos Diretores
- 2.5.5.2.1.2** Sensibilizar para o papel de cada diretor no desenvolvimento dos seus liderados e respectivos times.
- 2.5.5.2.1.3** Acordar sobre atitudes do time de Diretores em relação a eventuais demandas dos participantes do Programa.
- 2.5.5.2.1.4** Encorajar diretores a acompanhar de perto o desenvolvimento dos seus liderados diretos e incentivá-los a fazerem o mesmo, criando um grande movimento de transformação da liderança na BBTS.
- 2.5.6 Terceira etapa - Workshop I (Liderança Estratégica)**
- 2.5.6.1 Formato:** presencial.
- 2.5.6.2 Primeira Sessão de Comprometimento (individual)**
- 2.5.6.2.1** Total de 16 (dezesesseis) sessões com 1h (uma hora) de duração cada, para os Gerentes Executivos da CONTRATANTE.
- 2.5.6.2.2** **Visão, Propósito & Engajamento**
- 2.5.6.2.2.1** Explorar accountability/ responsabilidade do Líder para alinhar e mobilizar o time para o propósito da CONTRATANTE.
- 2.5.6.2.2.2** Estratégia de mobilização e alinhamento de times de trabalho.
- 2.5.6.2.2.3** Engajamento e colaboração como fruto do propósito compartilhado.
- 2.5.6.2.3** **Mentalidade Estratégica**
- 2.5.6.2.3.1** Crenças+ Mentalidade+ Comportamento.
- 2.5.6.2.3.2** Mentalidade de Crescimento: os desafios de aprender, reaprender e desaprender.
- 2.5.6.2.3.3** O que é estratégia.
- 2.5.6.2.3.4** Visão sistêmica.
- 2.5.6.2.3.5** Visão de futuro aplicada à mentalidade estratégica.
- 2.5.6.2.3.6** Como desenvolver uma mentalidade estratégica a partir da visão clara, alinhada ao propósito e aos objetivos da CONTRATANTE.
- 2.5.6.2.3.7** Comunicação Estratégica: Coração+ Mente+ Contexto= Sucesso.
- 2.5.6.3 Primeira Sessão de Comprometimento (em Grupo)**
- 2.5.6.3.1** Total de 10 (dez) turmas com sessões de 1h 30 min. (uma hora e trinta minutos) de duração cada, para os Gerentes de Divisão, Regionais, Projetos e Superintendentes da CONTRATANTE.
- 2.5.6.4 Mentalidade e Visão Estratégica**
- 2.5.6.4.1** Crenças+ Mentalidade+ Comportamento.
- 2.5.6.4.2** Como desenvolver uma mentalidade estratégica a partir da visão clara, alinhada ao propósito e aos objetivos da CONTRATANTE.
- 2.5.6.4.3** Visão Sistêmica, o que é e como desenvolvê-la?
- 2.5.6.4.4** Usar linguagem e estrutura que comuniquem o pensamento estratégico e gerem engajamento do time.
- 2.5.6.5 Quarta Etapa - Workshops II (Liderança Transformadora) e III (Liderança Desenvolvedora)**
- 2.5.6.6 Formato:** virtual
- 2.5.6.7 Segunda Sessão de Comprometimento (individual – Gerentes Executivos)**
- 2.5.6.7.1** Total de 16 (dezesesseis) sessões com 1h (uma hora) de duração cada, para os Gerentes Executivos da CONTRATANTE.
- 2.5.6.7.2** **II - Mudança e Transformação**
- 2.5.6.7.2.1** Diferença entre Mudança e Transformação.
- 2.5.6.7.2.2** Como as pessoas reagem às mudanças e o papel do líder ao longo das 5 etapas da Mudança.
- 2.5.6.7.2.3** O papel do líder ao longo dos processos de transformação.
- 2.5.6.7.2.4** Como engajar o time ao longo da transformação.
- 2.5.6.7.2.5** Resiliência pessoal –fatores que inibem ou alavancam a resiliência e a capacidade de adaptação a novos cenários.
- 2.5.6.7.3** **II - Inovação**
- 2.5.6.7.3.1** Compreender a relação entre Confiança, criatividade e capacidade de inovar.
- 2.5.6.7.3.2** Processo de Inovação: Gerar + Avaliar + Testar.
- 2.5.6.7.3.3** O contexto que leva à Inovação.

- 2.5.6.7.3.4** Mentalidade Digital Compreender e administrar a dificuldade de manter um equilíbrio entre o uso saudável e o uso excessivo da tecnologia.
- 2.5.6.7.4** **III - Protagonismo de Carreira**
- 2.5.6.7.4.1** Redefina seu objetivo profissional continuamente.
- 2.5.6.7.4.2** O que é protagonismo.
- 2.5.6.7.4.3** Protagonismo e Carreira.
- 2.5.6.7.4.4** Postura de Vítima x Protagonista.
- 2.5.6.7.4.5** Característica de protagonistas.
- 2.5.6.7.4.6** Lifelong Learning.
- 2.5.6.7.5** **III - Desenvolvimento de Talentos e Conversas de Carreira**
- 2.5.6.7.5.1** Desenvolvimento individual + desenvolvimento do Time.
- 2.5.6.7.5.2** Aumentar a conscientização sobre diferentes opções e técnicas de desenvolvimento.
- 2.5.6.7.5.3** O feedback e as conversas de carreira como estratégia de capacitação
- 2.5.6.7.5.4** Como fazer conversas de coaching.
- 2.5.6.7.5.5** Guiar conversas de coaching durante mudanças contínuas com maior confiança e competência.
- 2.5.6.7.5.6** Usar o processo de coaching para impulsionar o desempenho.
- 2.5.6.8 Segunda Sessão de Comprometimento (em grupo)**
- 2.5.6.8.1** Total de 10 (dez) turmas com sessões de 1h 30 min. (uma hora e trinta minutos) de duração cada, para os Gerentes de Divisão, Regionais, Projetos e Superintendentes da CONTRATANTE.
- 2.5.6.8.2** **II - Influência**
- 2.5.6.8.2.1** Elevando sua influência
- 2.5.6.8.2.2** Alavancas da influência: credibilidade+ evidências+ emoções.
- 2.5.6.8.2.3** Habilidade política de condução.
- 2.5.6.8.2.4** Construção do mapa de influência.
- 2.5.6.8.3** **II - Segurança Psicológica**
- 2.5.6.8.3.1** Construindo um ambiente de Segurança Psicológica.
- 2.5.6.8.3.2** Elementos Universais: Previsibilidade/Opções/ Equidade/Status/Confiança.
- 2.5.6.8.3.3** A vulnerabilidade na base da conexão e da colaboração entre pessoas e times.
- 2.5.6.8.4** **II - Colaboração**
- 2.5.6.8.4.1** Colaboração para o crescimento.
- 2.5.6.8.4.1.1** Modelo Flexível.
- 2.5.6.8.4.1.2** Autonomia.
- 2.5.6.8.4.2** Integrar diversas perspectivas a iniciativas para aumentara colaboração
- 2.5.6.8.4.3** Colaboração como estratégia de Gestão de pessoas em ambientes de Transformação.
- 2.5.6.8.5** **III - Protagonismo de Carreira**
- 2.5.6.8.5.1** Redefina seu objetivo profissional continuamente.
- 2.5.6.8.5.2** O que é protagonismo.
- 2.5.6.8.5.3** Protagonismo e Carreira.
- 2.5.6.8.5.4** Postura de Vítima x Protagonista.
- 2.5.6.8.5.5** Característica de protagonistas.
- 2.5.6.8.5.6** Lifelong Learning.
- 2.5.6.8.6** **III Desenvolvimento de Talentos e Conversas de Carreira**
- 2.5.6.8.6.1** Desenvolvimento individual + desenvolvimento do Time
- 2.5.6.8.6.2** Aumentar a conscientização sobre diferentes opções e técnicas de desenvolvimento
- 2.5.6.8.6.3** O feedback e as conversas de carreira como estratégia de capacitação
- 2.5.6.8.6.4** Como fazer conversas de coaching
- 2.5.6.8.6.5** Guiar conversas de coaching durante mudanças contínuas com maior confiança e competência
- 2.5.6.8.6.6** Usar o processo de coaching para impulsionar o desempenho
- 2.5.7 Quinta Etapa - Encontro de Encerramento (virtual)**
- 2.5.7.1 Formato:** virtual.
- 2.5.7.2 Público:** Todos os participantes.
- 2.5.7.3 Duração:** 1h 30 min (uma hora e trinta minutos).
- 2.5.7.3.1.1** Reunião de Debriefing e Avaliação com a equipe de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE – 2h (duas horas) de duração.

## **2.6 Parte Quatro - Mentoria Individual**

**2.6.1** A mentoria individual tem como objetivo o planejamento de carreira do Mentorado, com foco nos próximos ciclos por meio de trocas de experiências e reflexão profunda.

**2.6.2 Volume:** até 10 (dez) mentorias individuais, com acionamento eventual sob demanda durante a vigência contratual.

**2.6.3 Período:** cada mentoria terá duração de três meses a contar do acionamento, com quantidade de sessões ilimitadas neste período.

### **2.6.4 Fase Inicial - Reunião inicial de alinhamento**

**2.6.4.1 Participação:** Gerência de Pessoas da CONTRATANTE, Mentor e Gestor (mentorado).

#### **2.6.4.2 Objetivos:**

**2.6.4.2.1** Conhecer o cenário do negócio e os desafios de futuro do Mentorado.

**2.6.4.2.2** Acordar objetivos do programa e resultados esperados.

### **2.6.5 Fase de Conexão - Reunião Inicial de Conexão.**

**2.6.5.1 Participação:** Mentor e Mentorado.

#### **2.6.5.2 Objetivos:**

**2.6.5.2.1** Conhecimento mútuo.

**2.6.5.2.2** Falar sobre o processo e suas etapas.

**2.6.5.2.3** Estabelecer os acordos de parceria.

**2.6.5.2.4** Acordar objetivos do programa e resultados esperados.

**2.6.5.2.5** Concordância do Mentorado sobre o Mentor.

### **2.6.6 Fase de Mentoria – Reuniões Individuais**

**2.6.6.1** Encontros virtuais periódicos e ilimitados, dentro do período previsto de três meses, entre Mentor e Mentorado suportado por Assessments, práticas, exercícios etc.

**2.6.6.1.1** Aconselhável intervalo de 15 (quinze) dias corridos entre cada sessão.

### **2.6.7 Fase de Conclusão - Reunião de Fechamento do Programa.**

**2.6.7.1 Participação:** Mentor e Mentorado.

#### **2.6.7.2 Objetivos:**

**2.6.7.2.1** Revisão de plano de ação.

**2.6.7.2.2** Elaboração de um plano de sustentação ao longo do tempo.

**2.6.7.2.3** Avaliar os resultados obtidos pelo Mentorado.

**3. Classificação dos Serviços:** não se aplica.

## **4. Subcontratação:**

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

## **5. Condições de Entrega:**

### **5.1 Parte Um - Treinamento Vivencial**

**5.1.1** A primeira etapa, *Planejamento, Organização e Debriefing* será agendada em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato, conforme alinhamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde será definido o cronograma de realização do treinamento.

### **5.2 Parte Dois - Programa de Sucessão**

**5.2.1** A primeira etapa, *Planejamento, Organização, Gestão do Projeto e Debriefing* será agendada em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão do Treinamento Vivencial (Parte Um deste projeto), conforme alinhamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde será definido o cronograma de realização do treinamento.

### **5.3 Parte Três - Jornada de Desenvolvimento de Gestores**

**5.3.1** A primeira etapa, *Planejamento, Organização e Debriefing* será agendada em até 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato, conforme alinhamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde será definido o cronograma de realização do treinamento.

### **5.4 Parte Quatro - Mentoria Individual**

**5.4.1** As mentorias individuais poderão ou não serem acionadas pela CONTRATANTE ao longo da vigência contratual, no todo ou em parte do volume previsto nas especificações técnicas, devendo ser planejado a execução em conjunto com a CONTRATADA conforme período de acionamento.

**5.5** Os treinamentos e eventos previstos nas especificações técnicas deste Projeto Básico serão realizados de forma híbrida, isto é, parte presencial, em local definido pela CONTRATANTE, e parte virtual síncrona (online), com utilização de plataforma Microsoft Teams ou similar.

**5.5.1** A CONTRATANTE poderá agendar os eventos virtuais síncronos diretamente na plataforma Microsoft Teams e, caso a CONTRATADA utilize outra plataforma similar, será de responsabilidade desta os agendamentos e previamente deverá ser consultada a CONTRATANTE para assegurar a viabilidade tecnológica para utilização da plataforma oferecida.

**5.5.2** A CONTRATANTE somente arcará com despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que solicitar a realização dos eventos presenciais fora dos limites geográficos do Distrito Federal.

**5.6** O cronograma de entregas de cada uma das partes acima descritas obedecerá a vigência contratual e será alinhado na reunião inicial com o fornecedor.

**5.7** O pagamento pelos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão de cada uma das partes.

## **6. Informações de Faturamento:**

CNPJ de faturamento: 42.318.949/0013-18

Endereço de faturamento: SEPN 508 - bloco C lote 7 - W3 N, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.740-543

Inscrição Distrital: 07.322.007/002-03

**7. Condições de Instalação, Implementação e/ou Customização:** não se aplica.

**8. Condições de Garantia e Assistência Técnica, Manutenção e Suporte Técnico:** não se aplica.

## **9. Condições de Aceite e Homologação:**

**9.1** Ao final cada etapa será realizada reunião entre a equipe de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE e a equipe da CONTRATADA, para análise e aceite da etapa concluída pela CONTRATADA.

**9.2** Somente após o aceite da área de Gestão de Pessoas, será emitido termo de autorização para a CONTRATADA iniciar a próxima etapa.

**9.3** Em caso de não aceite, o prazo de entrega dos documentos poderá ser prorrogado em até 5 (cinco) dias úteis, a critério da CONTRATANTE, para correção dos pontos identificados, após o que o CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para nova validação.

**9.4** A partir de 5 (cinco) dias úteis de atraso injustificado na entrega dos relatórios/pareceres, conforme prazos estabelecidos no cronograma, estará caracterizada a inexecução parcial dos serviços, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no contrato.

**9.5** Caso a etapa não seja autorizada pela CONTRATANTE, não será devido à CONTRATADA nenhum crédito referente a esta etapa.

**9.6** Todas as etapas serão consideradas concluídas depois da aprovação e homologação, por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

**9.7** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os relatórios e documentos especificados neste Projeto Básico, na forma, na quantidade e dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

**9.8** As notas fiscais serão emitidas para cada etapa do Projeto, após a realização dos serviços descritos nessa proposta, mediante homologação da etapa pelo CONTRATANTE.

## **10. Condições de Pagamento:**

**10.1** O pagamento pelos serviços ocorrerá ao final de cada etapa prevista para as partes 1 a 3 (um a três) e ao final de cada Mentoria Individual (parte quatro), caso seja acionada.

**10.2** O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Nota fiscal, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo aos municípios em que o documento é exigido. Caso o vencimento da nota fiscal não caia na sexta feira, pagamento ocorrerá na sexta feira subsequente.

**10.3** A nota fiscal deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes a data de sua emissão, sendo entregue até o dia 21 (vinte e um) do mês de sua emissão, acompanhado Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido.

**10.3.1** A emissão de nota fiscal só deverá ocorrer após a homologação de cada etapa, conforme item 9.2 deste documento.

## 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	1% sobre o valor mensal
2	2% sobre o valor mensal
3	5% sobre o valor mensal

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência.	3
2	Execução de serviços de forma incorreta, em desconformidade com as normas técnicas pertinentes, com padrão de qualidade inferior ou em prazos superiores à média de mercado, embasados em clara deficiência técnica do(s) profissional(is) envolvido(s) ou por falta de equipamento ou ferramenta adequados, por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
4	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	2
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia, cumulativamente não superior a 2%.	1

## 12. Acordo de Nível de Serviço:

12.1 Atraso na entrega dos serviços descritos no item 5, será aplicada glosa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitado a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

## 13. Aspectos de Segurança:

13.1 Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, esta conduzida sob sigilo até que seja autorizado, formalmente pela BBTS, o seu tratamento diferenciado. De forma alguma se interpretará o silêncio desta informação como liberação do compromisso de manter o seu sigilo.

13.2 Toda informação, incluindo dentre outras, as orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da BBTS.

13.3 Todas as informações armazenadas, transmitidas ou descartadas devem estar de acordo com a classificação da informação e protegidas por criptografia, conforme estabelecida pela Política de Segurança da Informação da BBTS, que será informada à proponente, a qual deverá aprová-la previamente.

13.4 Todas as informações acessadas serão utilizadas somente nos processos envolvidos para a execução do serviço (software, aplicação etc.), obrigando-se a manter sigilo sobre estas informações, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto.

13.5 Deve ser determinado a todos os representantes da empresa que prestará o serviço – assim considerado, Diretores, Administradores, Sócios, Empregados, Prepostos, Agentes, Colaboradores e Prestadores de Serviço a qualquer título (incluído Consultores e Assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

**13.6** Caso haja obrigatoriedade, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, a CONTRATADA notificará imediatamente por escrito a BBTS, acerca da referida intimação, de forma a permitir que a BBTS possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, a referida revelação.

**13.7** Caso ocorra qualquer violação das regras de sigilo, vazamento de informação ou outro incidente de segurança por parte da CONTRATADA, que porventura possa ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço, a mesma estará obrigada a informar imediatamente à BBTS.

**13.8** A BBTS poderá a qualquer momento realizar inspeções de segurança nos serviços prestados pela CONTRATADA, desde que tal inspeção não interrompa as suas atividades e que seja notificada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**13.9** Os produtos/serviços, objeto dessa contratação, estão sujeitos à proteção em conformidade com as leis de direitos autorais, segredos comerciais e propriedade intelectual aplicáveis.

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

#### 14. Vigência:

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

#### 15. Repactuação de preços/Reajuste:

**15.1** O valor será fixo e irrevogável.

#### 16. Matriz de risco:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATANTE
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	CONTRATADA
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATADA

<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	Violação de dados pessoais de TERCEIROS identificados e identificáveis por falha de segurança técnica e administrativa.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	CONTRATADA
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das orientações do CONTRATANTE.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	CONTRATADA
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das normas de proteção de dados.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	CONTRATADA
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATANTE
<b>Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)</b>	Responsabilização da CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da CONTRATANTE.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	CONTRATADA

## 17. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.1.3** Se a CONTRATADA apresentar qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da

contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

## **18. Qualificação Técnica:**

**18.1.** A qualificação técnica da CONTRATADA será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

**18.1.1.** No mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica comprovando que executa/executou, serviço compatível em características, quantidades e prazos ao indicado no projeto básico.

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

## **19. Due Diligence:**

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

---

**DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Por intermédio deste termo de homologação e aceite, a **CONTRATANTE** confirma o recebimento dos serviços contratados através do **Contrato de Prestação de Serviços**, firmado pelas partes em XXXXXXXXXXXXXXX, que, foram verificados e testados quanto a sua conformidade perante a **CONTRATADA** e, dá nesta data, seu aceite e recebimento sem perda do direito da garantia e outras faculdades previstas no Contrato.

Brasília, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de 2024

**CONTRATANTE****CONTRATADA**

---

**DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO****DECLARAÇÃO DE APTIDÃO À CONTRATAÇÃO PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS (PESSOA JURÍDICA)**

**LEE HECHT HARRISON CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 57.119.018/0001-24 por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) qualificado(s) neste instrumento, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- 1) para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
- 2) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) não se encontra sancionada nos termos da Lei nº 12.846/2013;
- 5) não se encontra sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do art. 52 da Lei nº 11.101/2005, ou em concordata, dissolução ou liquidação;
- 6) não é constituída por sócio de empresa que esteja suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União;
- 7) não é empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União;
- 8) não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa

---

pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

9) não é empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela BB Tecnologia e Serviços S.A., pelo Banco do Brasil e suas subsidiárias, bem como pela Fundação Banco do Brasil, ou que tenha sido declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

10) não tem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

11) não é empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a BB Tecnologia e Serviços S.A. há menos de 6 (seis) meses;

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

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

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

---

15) se compromete a evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

16) se compromete a não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida contratação;

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

18) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à BB Tecnologia e Serviços S.A., discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

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

20) está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

**DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO**  
**QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE (FQ415-042)**

**1. Informações Cadastrais**

1.1. Razão social:

1.2. Nome fantasia:

1.3. CNPJ:

1.4. Endereço:

1.5. CEP:

1.6. E-mail:

1.7. Website:

1.8. Telefone:

1.8.1 Telefone 1:

1.8.2 Telefone 2:

1.8.3 Telefone Celular:

1.9. Porte da Empresa:

 Microempresa – Faturamento menor ou igual a R\$ 360 mil. Pequena empresa – Faturamento maior que R\$ 360 mil e menor ou igual a R\$ 4,8 milhões. Média empresa – Faturamento maior que R\$ 4,8 milhões e menor ou igual a R\$ 300 milhões. Grande empresa – Faturamento maior que R\$ 300 milhões.

1.10. Ramo principal de atividade da empresa:

 Comercial Industrial Prestação de Serviço

1.11. Informar número de Empregados:

**2. Eixo Gestão**

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

 Sim Não

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

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

 Sim Não

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

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

 Sim Não

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

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

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

2020: \_\_\_\_\_ 2021: \_\_\_\_\_ 2022: \_\_\_\_\_

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

### 3. Eixo Social (Direitos Humanos)

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

Sim  Não

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

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

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

Sim  Não

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

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim. Quantas? \_\_\_\_\_  Não

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

Sim. Quantos? \_\_\_\_\_  Não

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

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

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

Sim  Não.

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

Sim. Quantas? \_\_\_\_  Não

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

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

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

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

3.16. Qual o tempo médio de trabalho dos funcionários da empresa?  
 De 1 a 5 anos  
 De 5 a 10 anos  
 Acima 10 anos

#### 4. Eixo Ambiental

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

4.2. A alta direção patrocina/acompanha as ações/estratégias ambientais?  
 Sim  Não

4.3. A empresa possui licença (s) ambiental (is) para o funcionamento? (Licença de Operação - LO ou equivalente)?  
 Sim  Não  Não se aplica

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

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

4.4. A empresa possui passivos ambientais?  
 Sim  Não

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Eixo Integridade

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

Nome	CPF	Cargo	% Participação (quando aplicável)

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

Não se aplica

Razão Social	CNPJ	% Participação	Relacionamento Societário

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

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

Sim                       Não

5.3. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção?  
 Sim. Qual? \_\_\_\_\_  Não

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

5.4.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome	Grau de Parentesco	Nome do Órgão/Entidade	Cargo	Período

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

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

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

Sim  Não

5.5.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

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

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

Sim  Não

5.6.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

Sim  Não

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

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

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

Sim  Não

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

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

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

Sim  Não

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

Sim  Não

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

Sim  Não

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

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

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

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

Sim  Não

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

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

Conselheiros       Diretores       Colaboradores       Fornecedores

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

Sim       Não

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

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

Conselheiros       Diretores       Colaboradores       Fornecedores

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

Sim       Não

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

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

Sim       Não

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

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

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

Sim       Não

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

Sim       Não

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

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

Sim       Não

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

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

Sim  Não

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

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ

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

Sim  Não

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

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

Sim  Não

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

Sim  Não

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

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

- Programa de Integridade
- Código de Ética/Norma de Conduta
- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção

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

**Nota 2 – Pode ser marcado mais de uma alternativa**

## 6. Declaração de veracidade das informações

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

Local e data:

Assinatura:

Nome por extenso:

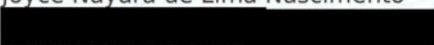
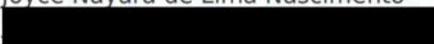
Cargo:

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

CONTRATO DGCO 00719-2024 - LEE HECHT HARRISON pdf



Assinaturas

-  ROBSON PEPE RAMOS  
Assinou como parte  
-  Alexandre Melo Martins  
Assinou como parte  Alexandre Melo Martins
-  Joyce Nayara de Lima Nascimento  
Acusou recebimento  
-  Italo Augusto Dias de Souza  
Assinou como parte  Italo Augusto Dias de Souza
-  Gruver Iuri Maciel Nascimento  
Assinou como parte  Gruver Iuri Maciel Nascimento
-  Joyce Nayara de Lima Nascimento  
Reconheceu  

Eventos do documento

- 31 Jul 2024, 12:51:50**  
Documento  criado por JOYCE NAYARA DE LIMA NASCIMENTO 
- 31 Jul 2024, 12:53:54**  
Assinaturas iniciadas por JOYCE NAYARA DE LIMA NASCIMENTO 
- 05 Aug 2024, 09:34:34**  
ROBSON PEPE RAMOS Assinou como parte 
- 05 Aug 2024, 10:13:34**

ALEXANDRE MELO MARINS **Assinou como parte** - [REDACTED]

**05 Aug 2024, 11:12:20**

JOYCE NAYARA DE LIMA NASCIMENTO **Acusou recebimento** [REDACTED]

**05 Aug 2024, 18:24:25**

ITALO AUGUSTO DIAS DE SOUZA **Assinou como parte** [REDACTED]

**06 Aug 2024, 10:58:23**

GRUWER IURI MACIEL NASCIMENTO **Assinou como parte** [REDACTED]

**06 Aug 2024, 11:15:01**

JOYCE NAYARA DE LIMA NASCIMENTO **Reconheceu** [REDACTED]

Hash do documento original

(SHA256):bd46cfc4f37efd4dd95f8df540b4a4ece2c0977e0be95a9b078a3e6185691d93

(SHA512):ac593a3bach39f9d224a3bed4ff16e604dcd32013b0ccd44c7c5175755759f42900d2b028823d1a7f371e38c28603187e9a2963de842fd0a24ad979bd5411880

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**