



**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS CORPORATIVOS**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de conservação e limpeza, incluindo-se todo o material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, nas unidades da BB Tecnologia e Serviços de Natal, Cascavel, Curitiba e Recife, por um período de 60 meses.

**Licitações-e nº: 805102**

**IMPORTANTE**

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>ABERTURA DA SESSÃO</b>	<b>INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS</b>
<b>Até 13/03/2020</b>	<b>13/03/2020</b>	<b>13/03/2020</b>
<b>Até às 10h</b>	<b>10h</b>	<b>10h30min</b>

---

## ÍNDICE

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

## ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ME /EPP

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

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XI - RQ415-001 - INFORMAÇÕES DE CADASTRO DE FORNECEDORES

**BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.****GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS****LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, por intermédio da Diretoria Administrativa e Financeira/Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos, torna pública a realização de Licitação Eletrônica, pelo critério de julgamento Menor Preço, com modo aberto de disputa, na forma abaixo e de acordo com a Lei nº 13.303, de 30.06.2016, Lei Complementar 123 de 14.12.2006, Decreto nº 8.538, de 6.10.2015 e o Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., publicado na sua página eletrônica ([www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br)) em **01.02.2018**, e os termos deste edital, cuja minuta-padrão foi aprovada pelos Pareceres Jurídicos nº **34/2018**, de **31.01.2018** e nº **533/2019** de 29.12.2019.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A Licitação Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A., denominado RESPONSÁVEL, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.
- 1.3. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas para o endereço eletrônico da Gerência de Suprimentos Corporativos indicado abaixo, até 5 dias úteis antes da abertura da sessão.
  - 1.3.1. [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br)
- 1.4. As consultas deverão ser encaminhadas com o seguinte texto no campo "assunto": **"ESCLARECIMENTOS LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04"** e serão respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no link correspondente a este Edital, no campo "MENSAGENS".
- 1.5. Nos casos em que ocorram problemas de conexão ou surjam dúvidas com relação ao site "Licitações-e", os interessados deverão entrar em contato por meio dos seguintes números de telefone:
  - Capitais e Regiões Metropolitanas: Tel. 4004-0001
  - Demais Localidades: Tel. 0800-729-0001
- 1.6. Para todas as referências de data e hora citadas neste Edital, será observado o horário de Brasília (DF).
- 1.7. Item orçamentário: A despesa decorrente da contratação do objeto desta Licitação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da BB Tecnologia e Serviços S.A.

## 2. OBJETO

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

## 3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação os INTERESSADOS que atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos.

- 3.2. Os INTERESSADOS em participar desta Licitação deverão, ainda, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

- 3.2.1. As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na Cartilha do Fornecedor, disponível no endereço:

***<http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>***

- 3.3. O credenciamento do INTERESSADO e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

- 3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015 e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, **a declaração em campo próprio do sistema eletrônico**, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 3.4.1. **O INTERESSADO deverá apresentar declaração de que se enquadra como ME ou EPP, nos termos do ANEXO V.**

- 3.4.2. O sistema somente identificará o licitante como ME ou EPP caso faça a opção indicada no item 3.4. acima, sendo este o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza ao licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LC 123/2006 previsto neste edital.

- 3.4.3. Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema do Banco, os INTERESSADOS declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos **Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006**.

- 3.5. O INTERESSADO, na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte EPP, optante pelo Simples Nacional, deverá avaliar se o objeto da presente licitação se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do **Artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006** e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no Parágrafo Primeiro do citado artigo.

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

tenha sido declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- i) 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;
- j) Que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- k) Sejam empregados ou dirigentes da BB Tecnologia e Serviços S.A.;
- l) Que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente da BB Tecnologia e Serviços S.A., com empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A. cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação, ou com autoridade do ente público a que a BB Tecnologia e Serviços S.A. esteja vinculada;
- m) Sejam empresas cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a BB Tecnologia e Serviços S.A. há menos de 6 (seis) meses;
- n) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, assim como a vedação imposta pela Súmula 281 do Tribunal de Contas da União.

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

#### 4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório da licitação eletrônica.
  - 4.1.1. O RESPONSÁVEL decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.
  - 4.1.2. Para a contagem dos prazos definidos acima, deverá ser excluído o dia do início do prazo (data da sessão) e incluído o dia do fim do prazo, dia este que deverá ser considerado válido para a prática do ato.
- 4.2. As impugnações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico Divisão de Licitações e Contratos da Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos indicado abaixo.
  - 4.2.1. [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br)
- 4.3. As mensagens deverão ser encaminhadas com o seguinte texto no campo **assunto**: **“IMPUGNAÇÃO LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04”**. As decisões serão registradas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no link correspondente a este Edital.
- 4.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estipulado no **item 4.1.**

## 5. CADASTRO DAS PROPOSTAS

- 5.1. O INTERESSADO em participar desta licitação deverá, antes da abertura da sessão pública, cadastrar sua proposta no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). As instruções de acesso ao sistema eletrônico podem ser obtidas no link indicado no **item 3.2.1**.
- 5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O INTERESSADO declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
  - 5.2.1. O INTERESSADO que utilizar o campo de “Informações Adicionais”, o campo “Anexar Documentos” ou qualquer outro meio no portal do Licitações-e para registrar qualquer informação, inclusive telefone e/ou e-mail de contato, que possibilite sua identificação (razão social ou nome fantasia) no referido campo terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 5.3. O INTERESSADO será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4. Caberá ao INTERESSADO acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. O INTERESSADO deverá comunicar imediatamente ao BANCO (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. Sendo aplicável ao objeto da presente licitação ou à atividade principal do INTERESSADO a desoneração do INSS nos encargos sociais, disciplinada na Lei nº 13.161/2015, na Lei nº 12.546/2011 e no Decreto 7.828/2012, que possibilita a redução de custos previdenciários das empresas indicadas na referida legislação, a composição dos valores da proposta deve considerar a referida desoneração.
- 5.7. Quando se tratar de fornecedor residente ou domiciliado no exterior, informar no **ANEXO II** o Número de Identificação Fiscal - NIF, ou respectiva justificativa para não apresentação do referido número, para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 1.277, de 28.06.2012 da Receita Federal do Brasil.
- 5.8. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo o serviço/fornecimento ser cumprido sem ônus adicional a BB Tecnologia e Serviços S.A.

## 6. SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do RESPONSÁVEL.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os INTERESSADOS poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
  - 6.2.1. Na definição do preço a ser proposto, em se tratando de ME ou EPP, a empresa deve prever nos custos de execução do contrato eventual desenquadramento de sua condição de ME/EPP nos termos da LC nº 123/2006. Caso ocorra a extrapolação do faturamento, situação que não configura motivo para reequilíbrio e/ou repactuação, a empresa não poderá utilizar-se dos benefícios do regime tributário diferenciado.
- 6.3. O RESPONSÁVEL verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 6.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as INTERESSADOS.
- 6.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo RESPONSÁVEL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 6.6. Classificadas as propostas, o RESPONSÁVEL dará início à fase competitiva, quando então, os INTERESSADOS poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.7. Iniciada a etapa competitiva, os representantes dos INTERESSADOS deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances ofertados pelos INTERESSADOS serão imediatamente registrados quanto ao recebimento, horário e valor. Em se tratando de Licitação com mais de um Lote, os lances serão Lote a Lote.
- 6.8. O INTERESSADO somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. Os lances ofertados serão no valor global dos serviços (**VALOR PARA 60 MESES**), observado o disposto no **item 7.1**.
  - 6.9.1. Na contratação, para o cálculo do valor unitário dos serviços, o valor do lance será dividido pela quantidade total de unidades licitadas no lote. Caso a divisão resulte em valor unitário com centavos, serão consideradas **SOMENTE** as 2 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.
  - 6.9.2. O intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 6.10. Durante a sessão pública, os INTERESSADOS serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais INTERESSADOS.
- 6.11. O INTERESSADO poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 6.11.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio INTERESSADO.
- 6.12. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do RESPONSÁVEL. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será **automaticamente** encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a melhor proposta, o RESPONSÁVEL poderá negociar com o INTERESSADO, via sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais INTERESSADOS.
- 6.14. Se houver negociação, o INTERESSADO deverá encaminhar, na forma do item **6.19**, a proposta comercial com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 6.15. No caso de desconexão do RESPONSÁVEL no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos INTERESSADOS, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.16. Quando a desconexão do RESPONSÁVEL persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos INTERESSADOS, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.1. O RESPONSÁVEL analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.
- 6.17. Definido o lance classificado em primeiro lugar, que ocorrerá após o término do tempo aleatório, em existindo diferença de **pelo menos 10% entre o melhor lance e o subsequente**, poderá ser reiniciada a disputa entre os demais INTERESSADOS, para definição das demais colocações.
- 6.18. Encerrada a etapa de lances, o RESPONSÁVEL examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do INTERESSADO conforme disposições do Edital.
- 6.19. Os documentos de habilitação solicitados no **item 8**, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO II**) no valor do menor lance cotado ou negociado, deverão ser remetidos em arquivo único, pelo e-mail [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da convocação do coordenador da disputa.

- 6.19.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações e Contratos, no seguinte endereço: Estrada dos Bandeirantes nº 7966, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ, CEP 22783-110, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.
- 6.19.2. Os prazos definidos nos itens 6.19 e 6.19.1 serão contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da convocação formal no chat do respectivo Lote.
- 6.19.3. Caberá ao INTERESSADO acompanhar a convocação para apresentar a documentação no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo RESPONSÁVEL.
- 6.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o INTERESSADO não atender às exigências habilitatórias, o RESPONSÁVEL examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do INTERESSADO, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 6.20.1. Também nessa etapa o RESPONSÁVEL poderá negociar com o INTERESSADO para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais INTERESSADOS.
- 6.21. Na hipótese de aplicação da prerrogativa do item 6.20, o INTERESSADO classificado deverá apresentar os documentos de habilitação solicitados no item 8, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO II**), na forma e nos prazos estabelecidos nos itens 6.19 e 6.19.1.
- 6.22. A proposta deverá ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da licitação.

## 7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR VALOR TOTAL**, por **LOTE**, para a prestação dos serviços, observados os prazos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital e seus anexos.
- 7.1.1. Caso o INTERESSADO seja empresa residente ou domiciliada no exterior, deverá ser computado, para efeito de julgamento, a alíquota de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, referente à Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico- CIDE, sendo o ônus a cargo da BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 7.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o RESPONSÁVEL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante manifestação fundamentada, registrada em ata e

acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.2.1. Não será considerada qualquer cláusula ou condição especiais no corpo da proposta, qualquer oferta de vantagens não previstas neste Edital, nem qualquer preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais INTERESSADOS.

7.3. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital será desclassificada aquela que:

7.3.1. Contenha vícios insanáveis;

7.3.2. Não atenda às exigências, não obedeça às especificações previstas neste Edital, ou impuser condições;

7.3.3. Apresente valores superiores ao orçamento estimado para a contratação;

7.3.4. Apresente preço manifestadamente inexequível;

7.3.5. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pelo RESPONSÁVEL;

7.3.5.1. O RESPONSÁVEL poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do INTERESSADO que ela seja demonstrada.

7.3.6. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio INTERESSADO, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º, do art. 56, da Lei nº 13.303/16.

7.3.7. Apresente na sua composição de preços valores de mão de obra inferiores aos pisos salariais da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço, ou, quando este abranger mais de um Município, o daquele que contemplar a maior quantidade de pontos de atendimento.

7.3.8. Apresente irregularidades ou contiver rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam seu conteúdo;

7.3.9. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;

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

## DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.5. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e no Decreto nº 8.538, de 06.10.2015.
- 7.5.1. A identificação do INTERESSADO como ME ou EPP será confirmada após o encerramento dos lances.
- 7.6. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam **iguais ou até 10% (dez por cento)** superiores à proposta melhor classificada.
- 7.7. Para efeito de aplicação do critério de desempate para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata o **item 7.5**, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.7.1. Após o encerramento dos lances, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos a partir da convocação**, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- 7.7.2. Na hipótese de aplicação dos itens **6.20** ou **10.4** deste edital será observada a preferência às microempresas e empresas de pequeno porte. Nesse caso a convocação ocorrerá pelo chat de mensagens do sistema “Licitações-e”, e a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do 1º dia útil posterior a convocação pelo RESPONSÁVEL, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.
- 7.7.3. Não ocorrendo interesse da ME ou EPP em exercer o direito de preferência na forma do **item 7.7.1 e 7.7.2** serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 7.6**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 7.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.
- 7.9. O disposto nos **itens 7.6 e 7.7** relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- 7.11 No caso de propostas com valores iguais, e depois de observadas todas as exigências estabelecidas para o exercício do direito de preferência previsto neste Edital, será observada a seguinte ordem para desempate:
- 7.11.1. Disputa final, entre os INTERESSADOS empatados em primeiro lugar, na qual os INTERESSADOS empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de lances;
- 7.11.1.1. Os INTERESSADOS que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção “Enviar Lance de Desempate”, disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa do Licitações-e.
- 7.11.1.2. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o INTERESSADO cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.
- 7.11.2. Permanecendo o empate entre propostas serão observados os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.11.3. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores, será realizado sorteio em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no chat de mensagens do lote.
- 7.11.3.1. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- 7.12. Na disputa final, citada no **item 7.10**, o valor da proposta fechada deverá ser menor que o lance que originou o empate.
- 7.12.1. Será desconsiderada pelo RESPONSÁVEL a proposta que esteja fora do intervalo estabelecido no **item 7.12**. Nestes casos, o valor considerado para o INTERESSADO voltará a ser aquele que originou o empate.
- 7.13. Caso duas ou mais propostas não observem o intervalo estabelecido no **item 7.12** e, portanto, retornem à situação de empate, passará a ser adotado o próximo critério de desempate, afastada a possibilidade de uma nova rodada de apresentação de propostas fechadas.

## 8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 8.1. A fase de habilitação consiste na comprovação das seguintes condições do INTERESSADO:
- 8.1.1. Habilitação Jurídica
- 8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira; e

### 8.1.3. Qualificação Técnica

8.2. O INTERESSADO deverá atender às seguintes exigências:

#### 8.2.1. **A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

- 8.2.1.1. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com suas respectivas alterações, ou a sua última consolidação, acompanhado da cópia simples do documento comprobatório de seus administradores devidamente registrado;
- 8.2.1.2. Sociedade simples: Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com suas respectivas alterações, ou a sua última consolidação, bem como documento que comprove a indicação de seus administradores;
- 8.2.1.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.4. Microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.2.1.5. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (necessária apenas quando a licitante usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015);
- 8.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.1.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- 8.2.1.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do INTERESSADO, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

- 8.2.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.2.2.3. Os documentos elencados nos itens 8.2.2.1 e 8.2.2.2 poderão ser substituídos pelo SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e do Decreto nº 3.722, 09.01.2001, e atualizações posteriores.
- 8.2.2.4. O INTERESSADO que optar pela habilitação parcial por meio do SICAF deverá atender às seguintes exigências:
- 8.2.2.5. Satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao SICAF;
- 8.2.2.5.1. O INTERESSADO deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 8.2.2.6. Apresentar, no SICAF, a comprovação de regularidade citada nos itens 8.2.2.1 e 8.2.2.2.
- 8.2.2.7. A verificação do SICAF será realizada mediante consulta online, após encerrada a etapa de lances.
- 8.2.2.8. Os INTERESSADOS que não estejam habilitados no SICAF poderão fazê-lo em qualquer unidade cadastradora do sistema. A relação das unidades cadastradoras e os documentos necessários para registro poderão ser obtidos, via internet, no endereço <http://comprasnet.gov.br>, que contempla, também, os procedimentos e instruções de preenchimento dos formulários.
- 8.2.2.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir o interessado boa situação financeira.
- 8.2.2.9.1. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;
- 8.2.2.9.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.2.2.9.3. A comprovação da boa situação financeira do INTERESSADO será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior que 1, em todos os índices aqui mencionados:

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

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

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

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

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

8.2.2.10. Na hipótese de o mesmo INTERESSADO cotar menor lance de preço para mais de um Lote, deverá comprovar possuir patrimônio líquido citado no item anterior, igual ou superior à soma dos valores exigidos para os respectivos Lotes.

8.2.2.10.1. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

8.2.2.10.2. Caso o INTERESSADO não possua patrimônio líquido compatível com a soma dos valores exigidos para os lotes dos quais for participar, deverá apresentar declaração da ordem de preferência dos lotes de seu interesse, conforme abaixo:

*“Declaramo-nos cientes de que somente poderá nos ser adjudicado mais de um lote se possuímos patrimônio líquido compatível com a somatória dos valores exigidos para cada lote. Em caso de não atendermos essa condição, manifestamos nosso interesse na seguinte ordem de preferência:*

*1º) lote ...;*

*2º) lote ...;*

*Nº) lote ...”*

8.2.2.10.3. A mesma declaração deverá ser apresentada em todos os lotes nos quais o INTERESSADO apresentar proposta.

8.2.2.10.4. Caso a declaração supracitada contenha ordens de preferência diferentes em dois ou mais lotes, será considerada apenas a que for apresentada primeiro.

8.2.2.10.5. Não será admitida qualquer alteração na ordem de preferência declarada na proposta.

**8.2.2.10.6.** Não sendo declarada a ordem de preferência supracitada, será considerada, para fins de declaração de vencedor, a ordem cronológica de definição dos lotes nos quais sua proposta ficou classificada em primeiro lugar, até o limite de seu patrimônio líquido, comprovados conforme previsto neste documento.

### **8.2.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

8.2.3.1. Registro ou inscrição do INTERESSADO na entidade profissional competente, se houver;

8.2.3.2. No mínimo 01(um) atestado comprovando que executa/executou, serviço compatível em características, quantidades e prazos ao indicado no **ANEXO I** deste Edital. A comprovação de que trata este item será feita por meio de atestado de prestação de serviço conforme modelo do **ANEXO VIII**.

8.2.3.2.1. Comprovação de que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, podendo ser aceitos somatórios de atestados;

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

8.2.3.3. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

8.2.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo solicitado no item 8.2.3.3 acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

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

8.2.3.6. O licitante deve disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia simples do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação **de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.
- 8.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do **ANEXO III** ANEXO III.
- 8.2.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a sua habilitação e sua participação em licitações, conforme minuta constante do **ANEXO IV** deste edital.
- 8.2.7. Declaração firmando termo de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental, conforme minuta constante do **ANEXO VI** deste edital.
- 8.2.8. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme minuta constante do **ANEXO VII** deste edital.
- 8.2.9. RQ415-001 - Informações de Cadastro de Fornecedores, conforme constante do **ANEXO XI** deste edital.
- 8.2.10. Declaração, conforme modelo no **ANEXO IX**, fornecida pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.** informando que o INTERESSADO efetuou visita(s) na(s) instalação(ões) onde se realizará(ão) o(s) serviço(s) que compõe(m) o(s) lote(s) 1, 2, 3 e 4 da presente licitação. A(s) visita(s) para obtenção desta declaração deverá(ão) ser marcada(s) previamente, conforme a seguir:
- LOTE Nº 01 – Natal**, com a Sra. Beatriz Magalhães, pelo telefone (84) 3204-9757 ou (84) 3204-9753, devendo ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não serão realizadas visitas no dia da disputa.
- LOTE Nº 02 – Cascavel**, com o Sr. Janderson Balotin, pelo telefone (45) 3225-4332, devendo ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não serão realizadas visitas no dia da disputa.
- LOTE Nº 03 – Curitiba**, com o Sr. Paulo César Olivato ou com a Sra. Alice Boscaro, pelos telefones (41) 2169-8840 ou (41) 2169-8888, devendo ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não serão realizadas visitas no dia da disputa.
- LOTE Nº 04 – Recife**, com o Sr. Eduardo Lucas Olinquevicz Tessaro, pelo telefone (81) 2102-3505, devendo ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Não serão realizadas visitas no dia da disputa.
- 8.2.10.1. A realização da vistoria citada no item **8.2.10** acima não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

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

- 8.11.3. Não apresentarem qualquer documento exigido neste **item 8**, ou os apresentarem com adulteração, falsificação, emenda, rasura ou vencidos;
- 8.11.4. Não possuam patrimônio líquido mínimo na forma estabelecida no **item 8**;
- 8.12. A inabilitação será justificada pelo RESPONSÁVEL e impedirá o INTERESSADO de participar das fases posteriores.
- 8.13. Caso o arrematante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e haja alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para que o INTERESSADO providencie a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 8.13.1. A prorrogação do prazo previsto neste item será concedida pelo BB Tecnologia e Serviços S.A. quando requerida pelo INTERESSADO, mediante apresentação das devidas justificativas, salvo caso exista urgência na contratação, devidamente justificada pela BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 8.13.2. O termo inicial para contagem do prazo a que se refere o item anterior corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for comunicada pelo Responsável, via chat de mensagens, sobre a existência de alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista.
- 8.13.3. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12**, sendo facultado a BB Tecnologia e Serviços S.A. convocar os INTERESSADOS remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.14. A regularidade fiscal federal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é condição indispensável para a assinatura do contrato.

## **9. FASE RECURSAL**

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, os INTERESSADOS deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado vencedor. A partir da Declaração de Vencedor, qualquer INTERESSADO poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso de forma motivada, com o registro de suas razões.
- 9.1.1. O INTERESSADO desclassificado antes da fase de disputa também poderá interpor recurso.
- 9.1.2. Os recursos deverão ser endereçados ao BB Tecnologia e Serviços S.A. – **[GESUP – Estrada dos Bandeirantes, 7966, Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.783-110]**, dirigidos à autoridade superior, por intermédio do RESPONSÁVEL.
- 9.1.3. Apresentado qualquer recurso válido, ficam os demais INTERESSADOS, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 9.1.4. Caberá ao RESPONSÁVEL receber, examinar e decidir a respeito dos recursos interpostos contra suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los a Autoridade Superior, para a decisão final.
- 9.2. A apresentação de recurso sem a observância da forma e do prazo estabelecidos nos itens anteriores importará decadência desse direito, ficando o RESPONSÁVEL autorizado a adjudicar o objeto ao INTERESSADO declarado vencedor.
- 9.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo INTERESSADO.
- 9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a instância competente poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

## 10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Após o julgamento da proposta, a adjudicação do objeto e a homologação do resultado pela instância competente, o INTERESSADO vencedor será convocado para assinar o contrato, na forma do **ANEXO X**, que, terá efeito de compromisso visando à execução do objeto desta licitação.
- 10.2. O INTERESSADO vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para assinar o contrato específico, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital.
- 10.2.1. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo INTERESSADO vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 10.3. A assinatura do contrato estará condicionada:
- À comprovação da habilitação do INTERESSADO vencedor e à demonstração de sua Qualificação Técnica, conforme **item 8**;
  - À apresentação do documento (contrato social ou documento equivalente ou procuração por instrumento público ou particular, devidamente reconhecido em cartório) que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social vigente ou, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário;
  - À validade da Carta-Proposta.
- 10.4. Quando o INTERESSADO vencedor não atender ao item acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro INTERESSADO, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 10.5. Caso o INTERESSADO vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, e deixe de apresentar qualquer documento fiscal que servirá de elemento para aferição de sua capacidade econômica e financeira ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para sua apresentação.
- 10.5.1. A prorrogação do prazo previsto neste item será concedida pelo RESPONSÁVEL quando requerida pelo INTERESSADO, mediante apresentação das devidas justificativas, salvo urgência na contratação, devidamente justificada.
- 10.5.2. O termo inicial para contagem do prazo a que se refere o presente item corresponderá ao momento em que o INTERESSADO for comunicado pelo RESPONSÁVEL, via chat de mensagens, sobre a ausência de algum documento fiscal.
- 10.5.3. A não apresentação da documentação no prazo implicará na decadência do direito à contratação pelo INTERESSADO, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao RESPONSÁVEL convocar os demais INTERESSADOS na ordem de classificação ou a seu critério, revogar a licitação.

## 11. GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. O INTERESSADO vencedor se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a **5% (cinco por cento)** do preço total contratado, devendo apresentar ao CONTRATANTE, conforme previsão contratual, o comprovante de uma das modalidades a seguir:
- 11.1.1. Fiança bancária;
- 11.1.2. Seguro-Garantia; ou
- 11.1.3. Caução em dinheiro.
- 11.2. Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:
- 11.2.1. Ser emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da CONTRATADA, garante a plena execução contratual e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual;
- 11.2.2. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato;
- 11.2.3. Registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no Artigo 129 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos);
- 11.2.4. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- 11.2.5. Declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no Artigo 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do Artigo Segundo da Resolução CMN nº 2.325, de 30 de outubro de 1996, do Conselho Monetário Nacional;

- 11.2.6. Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Artigos 827 e 838 do Código Civil; e
- 11.2.7. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 11.3. Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no **item 11.2** deste Edital.
- 11.4. Em se tratando de seguro-garantia:
- 11.4.1. A apólice deverá indicar a BB Tecnologia e Serviços S.A. como beneficiário e que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor da garantia fixado na apólice.
- 11.4.2. A apólice deverá conter cláusula adicional que possua abrangência sobre as Ações Trabalhistas e Previdenciárias, até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato, respeitando as Condições Especiais de Coberturas Adicionais previstas nos anexos à Circular SUSEP N° 477/2013.
- 11.4.3. Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 11.5. O valor em dinheiro depositado em caução será administrado pela BB Tecnologia e Serviços S.A., por meio de aplicações financeiras, de comum acordo com a CONTRATADA, que terá acesso aos extratos de simples verificação da conta de caução.
- 11.6. Utilizada a garantia, o INTERESSADO contratado fica obrigado a integralizá-la no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data em que for notificada formalmente pela BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 11.7. O valor da garantia somente poderá ser disponibilizado ao INTERESSADO contratado quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua obrigação ou dívida inadimplida com a BB Tecnologia e Serviços S.A. e mediante expressa autorização deste.
- 11.8. A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas do INTERESSADO contratado.
- 11.9. Toda e qualquer garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência do contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos INTERESSADOS que participarem do certame ou aos que forem contratados, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados a BB Tecnologia e Serviços S.A. pelo infrator:
- 12.1.1. Advertência, quando ocorrer:

- 
- 12.1.1.1. Descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
- 12.1.1.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.
- 12.1.2. Multa, nos percentuais e condições indicados no contrato.
- 12.1.2.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 12.1.2.2. A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado.
- 12.1.2.3. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos causados a BB Tecnologia e Serviços S.A. serão deduzidos de qualquer crédito a ele devido, cobrados direta ou judicialmente;
- 12.1.2.4. A CONTRATADA desde logo autoriza a BB Tecnologia e Serviços S.A. a descontar dos valores a ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.
- 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A., por prazo não superior a **2 (dois) anos**, quando ocorrer:
- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
  - b) Atraso na entrega da Carta-Proposta no prazo previsto no **item 6.19**, sem as justificativas aceitas pelo RESPONSÁVEL, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas nos termos deste Edital, que, para todos os efeitos, será considerada como não entregue;
  - c) Retirada da proposta, sem justificativas aceitas pelo RESPONSÁVEL;
  - d) Recusa em assinar o contrato, dentro dos prazos estabelecidos pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
  - e) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
  - f) Atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o contrato;
  - g) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
  - h) Irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
  - i) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - j) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
  - k) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o INTERESSADO, idoneidade para licitar e contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A.;

l) Quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da BB Tecnologia e Serviços S.A.;

- 12.2. Aplica-se a esta licitação e aos contratos dela decorrentes, a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional e estrangeira, na forma da Lei 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo, assegurada a defesa prévia do INTERESSADO no prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 12.3.1. Nos casos de aplicação das sanções de multa inexecutória e/ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a BB Tecnologia e Serviços S.A., será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recurso, após a notificação da decisão.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a BB Tecnologia e Serviços S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos INTERESSADOS.
- 13.2. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores, somente serão efetuados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. ao INTERESSADO na ocorrência do fato gerador ou mediante conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, a depender do estabelecido no **ANEXO I**.
- 13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos observar-se-á o que segue:
- 13.3.2. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 13.3.3. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na BB Tecnologia e Serviços S.A.
- 13.4. O INTERESSADO é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.4.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do INTERESSADO que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.5. É facultado ao RESPONSÁVEL, ou à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 13.6. Os INTERESSADOS intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão responder no prazo determinado pelo RESPONSÁVEL, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 13.6.2. Todas as comunicações deverão ser feitas por escrito.
- 13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do INTERESSADO, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 13.8. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os INTERESSADOS, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.9. Todas as condições deste Edital e seus respectivos anexos farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.
- 13.10. As decisões referentes a este processo licitatório serão, quando necessário, comunicadas aos INTERESSADOS por meio de publicação no portal *Licitacoes-e*.
- 13.11. Na ocorrência de qualquer fato superveniente ou na hipótese de caso fortuito ou de força maior será observado o seguinte:
- a) Se o fato impedir a realização de sessão pública na data marcada, a referida sessão será adiada;
  - b) Os prazos que estiverem em curso, serão suspensos, voltando a correr, assim que a situação estiver normalizada.
- 13.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo RESPONSÁVEL.
- 13.13. A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 13.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o RESPONSÁVEL.

**RIO DE JANEIRO, 18 DE FEVEREIRO DE 2020**

---

**ITALO AUGUSTO DIAS DE SOUZA**  
AUTORIDADE COMPETENTE DE LICITAÇÃO

# ANEXO I

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

### DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

#### LOTE 1 – NATAL

#### 1 Objeto:

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

#### 2 Especificações Técnicas:

##### 2.1 Meta Física:

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

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

População/dia: aproximadamente 20 pessoas.

##### 2.2 Características dos Estabelecimentos:

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

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

TABELA 1

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

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

TABELA 2

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

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

TABELA 3

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

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

**Observações:****Piso predominante:**

- Cerâmico.

**2.3 Vistoria**

É aconselhável a realização da vistoria técnica ao estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços no endereço citado no item 1.1 cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria, de modo que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços. A vistoria ao estabelecimento deverá ser agendada com Beatriz Magalhães pelo telefone (84) 3204-9757 / 3204-9753.

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

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

**2.4.1.1 Diariamente:**

- Varrer todas as áreas internas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de

manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;

- i) Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- j) Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB Tecnologia e Serviços. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- k) Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- l) Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;
- m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8:00h às 17:00h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.
- n) Clarear os pisos laváveis;
- o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- p) Varrer e lavar as áreas externas;
- q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

#### **2.4.1.2 Semanalmente:**

- a) Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;
- b) Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- d) Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- e) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

#### **2.4.1.3 Quinzenalmente:**

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

#### **2.4.1.4 Mensalmente:**

- a) Vasculhar paredes e rodapés;
- b) Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- c) Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

#### **2.4.1.5 Trimestralmente:**

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

#### 2.4.1.6 Semestralmente:

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB Tecnologia e Serviços;
- b) Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- c) Limpar os vidros externos do prédio, letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário.
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

#### 2.5 Observações Gerais - Limpeza:

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

- p) A empresa Subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.
- q) A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da PROPONENTE para a Subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a PROPONENTE permanece integralmente responsável perante à BB Tecnologia e Serviços, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## 2.6 Dos Materiais e Equipamentos:

- a) Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da PROPONENTE e deverão ser de primeira qualidade.
- b) A PROPONENTE fica obrigada a fornecer sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- c) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

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

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

### 2.6.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
Desentupidores de vasos sanitários

Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação.
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

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

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

**2.6.1.3** Os equipamentos pertencentes à PROPONENTE estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.6.1.1 e 2.6.1.2.

**2.6.1.4** A PROPONENTE deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios (dispensers), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m<sup>2</sup>;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m<sup>2</sup> e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m<sup>2</sup>
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

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

#### **2.6.1.5 Distribuição de Dependências:**

<b>Distribuição de Dependências</b>	<b>Quantidades</b>
Salas	05
Cozinhas	00
Copas	01
Banheiros Masculinos	01
Banheiros Femininos	01
Banheiros para Deficientes	00
Sanitários Masculinos	01

Sanitários Femininos	01
Mictórios	00
Corredores	00

### 2.6.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

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

### 3. Classificação dos Serviços:

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

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

### 4 Subcontratação:

**4.1** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.5 letra “o”: A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).

### 5. Condições de Entrega:

**5.1** Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços citados no item 1.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela BB Tecnologia e Serviços e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a PROPONENTE, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.

**5.2** A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município de NATAL, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

### 6 Informações de Faturamento:

**CNPJ de faturamento:** 42.318.949/0030-19

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

**CEP:** 59056-100

Inscrição Estadual: 20.067.895-7

Inscrição Municipal: 105.032-0

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

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

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

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

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

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.4, 2.5 e 2.6, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

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

## **8 Condições de Aceite:**

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

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

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

## **9 Homologação:**

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

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

**9.3** A PROPONENTE deverá contribuir com o programa de eco eficiência quando implementado pela BB Tecnologia e Serviços, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.

## **10 Condições de Pagamento:**

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

**11 Multa:**

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

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

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

**12 Acordo de Nível de Serviço:**

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

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

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

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

**12.2.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB Tecnologia e Serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2.14** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2.26** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da BB Tecnologia e Serviços, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

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

particular para que os uniformes das recepcionistas estejam permanentemente em bom estado, de acordo com o desempenho da função (uniforme social corporativo – cor definida pela BB Tecnologia e Serviços).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.3.6** A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 1**).

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

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

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

**12.3.7.2** Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 2**), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

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

b) Pontuação final da fatura:

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

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

### **13 Aspectos de Segurança:**

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

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

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

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

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

**14 Vigência:**

**14.1** A vigência do contrato será de 60 meses.

**15 Repactuação de preços/ Reajuste**

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

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

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

**16 Matriz de Risco:**

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
<b>Risco Atinente ao Tempo da Execução</b>	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratado
	Transferência da unidade da BB Tecnologia e Serviços, se necessário, ao limite de acréscimo de 25% do valor inicial do contrato estabelecido.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços

---

	serviço e mão de obra.		
--	------------------------	--	--

**17 Garantia Financeira da Execução Contratual:**

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

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

## LOTE 2 – CASCAVEL

### 1 Objeto:

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

### 2.1 Meta Física:

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

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

População/dia: aproximadamente 04 pessoas.

### 2.2 Características dos Estabelecimentos:

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

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

TABELA 1

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

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

TABELA 2

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

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

TABELA 3

Quantitativo dos ambientes com áreas Molhadas		Produtividade Esperada*
Sanitários / Banheiros	3m <sup>2</sup>	300m <sup>2</sup>
Copa / Refeitório	13m <sup>2</sup>	1.200m <sup>2</sup>
*Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa N° 5/2017 para limpeza e conservação.		
*Para a produtividade esperada da copa e refeitório foi considerado o item de piso frio citado na IN N°5/2017		

**Observações:****Piso predominante:**

- 50% Taco em Madeira
- 50% Vinílico

**2.3 Vistoria**

É aconselhável a realização da vistoria técnica ao estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços no endereço citado no item 1.1 cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria, de modo que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços. A vistoria ao estabelecimento deverá ser agendada com Janderson Balotin pelo telefone (45)3225-4332.

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

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

**2.4.1.1 Diariamente:**

- Varrer todas as áreas internas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;
- Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB Tecnologia e Serviços. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;

- l) Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;
- m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8:00h às 17:00h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.
- n) Clarear os pisos laváveis;
- o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- p) Varrer e lavar as áreas externas;
- q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

#### **2.4.1.2 Semanalmente:**

- a) Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;
- b) Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- d) Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- e) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

#### **2.4.1.3 Quinzenalmente:**

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

#### **2.4.1.4 Mensalmente:**

- a) Vasculhar paredes e rodapés;
- b) Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- c) Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

#### **2.4.1.5 Trimestralmente:**

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

#### **2.4.1.6 Semestralmente:**

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB Tecnologia e Serviços;
- b) Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- c) Limpar os vidros externos do prédio, letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário.
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

## 2.5 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com a recomendação de CUIDADO;
- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- c) Na limpeza de pisos encerados, utilizar vassouras de pelo;
- d) Para pisos vinílicos, laminados, fórmica, utilizar esponja NÃO ABRASIVA úmida e sabão/detergente neutro. NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA;
- e) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- f) Pisos Elevados: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIREM TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;
- g) Pisos de Mármore ou Granito: utilizar pano umedecido com água e sabão neutro.
- h) Áreas com Tomadas de Piso: não jogar água;
- i) Tetos e Paredes: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), utilizar pano umedecido com álcool (NUNCA UTILIZAR PRODUTOS À BASE DE PETRÓLEO);
- j) Portas e Janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso utilizando outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;
- k) Instalações Elétricas: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de plugar os equipamentos elétricos de limpeza às tomadas, as mesmas deverão ser verificadas quanto às respectivas voltagens;
- l) Equipamentos Sanitários: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE AÇO);
- m) Revestimentos em Azulejos e Cerâmicas: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- n) A PROPONENTE é responsável pelo cumprimento, no que couber, das recomendações constantes das normas NBR – 6494, NBR – 5674 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho estabelecidas na NR – 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI) e NR – 18 (Limpeza de Fachada e Letreiro).
- o) A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado. (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).
- p) A empresa Subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.
- q) A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da PROPONENTE para a Subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a PROPONENTE permanece integralmente responsável perante à BB Tecnologia e Serviços, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## 2.6 Dos Materiais e Equipamentos:

- a) Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da PROPONENTE e deverão ser de primeira qualidade.
- b) A PROPONENTE fica obrigada a fornecer sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- c) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

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

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

### 2.6.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
Desentupidores de vasos sanitários
Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação.
Mop Esfregão

Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

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

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

**2.6.1.3** Os equipamentos pertencentes à PROPONENTE estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.6.1.1 e 2.6.1.2.

**2.6.1.4** A PROPONENTE deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios (dispensers), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m<sup>2</sup>;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m<sup>2</sup> e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m<sup>2</sup>
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

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

#### **2.6.1.5 Distribuição de Dependências:**

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

### 2.6.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

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

### 3. Classificação dos Serviços:

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

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

### 4 Subcontratação:

1.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.5 letra “o”: A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).

### 2. Condições de Entrega:

**5.1** Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços citados no item 1.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela BB Tecnologia e Serviços e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a PROPONENTE, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.

**5.2** A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município de CASCAVEL, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

### 6 Informações de Faturamento:

**CNPJ de faturamento:** 42.318.949/0005-08

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

**CEP:** 85.812-003

**Inscrição Estadual:** 41005663-17

**Inscrição Municipal:** 2565900-7

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

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

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

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

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

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.4, 2.5 e 2.6, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

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

## **8 Condições de Aceite:**

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

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

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

## **9 Homologação:**

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

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

**9.3** A PROPONENTE deverá contribuir com o programa de eco eficiência quando implementado pela BB Tecnologia e Serviços, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.

## **10 Condições de Pagamento:**

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

**11 Multa:**

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

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

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

**12 Acordo de Nível de Serviço:**

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

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

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

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

**12.2.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB Tecnologia e Serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2.14** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2.26** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da BB Tecnologia e Serviços, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

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

particular para que os uniformes das recepcionistas estejam permanentemente em bom estado, de acordo com o desempenho da função (uniforme social corporativo – cor definida pela BB Tecnologia e Serviços).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.3.6** A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 1**).

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

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

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

**12.3.7.2** Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 2**), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

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

b) Pontuação final da fatura:

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

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

### **13 Aspectos de Segurança:**

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

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

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

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

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

**14 Vigência:**

**14.1** A vigência do contrato será de 60 meses.

**15 Repactuação de preços/ Reajuste**

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

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

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

**16 Matriz de Risco:**

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
<b>Risco Atinente ao Tempo da Execução</b>	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratado
	Transferência da unidade da BB Tecnologia e Serviços, se necessário, ao limite de acréscimo de 25% do valor inicial do contrato estabelecido.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços

	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços
--	---	--	-----------------------------

**17 Garantia Financeira da Execução Contratual:**

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

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

## LOTE 3 – CURITIBA

### 1 Objeto:

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

### 2.1 Meta Física:

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

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

População/dia: aproximadamente 04 pessoas.

### 2.2 Características dos Estabelecimentos:

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

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

**TABELA 1**

DIMENSIONAMENTO DE ÁREAS			Produtividade Esperada*
Bloco Administrativo	4º e 6º andar	452,88m <sup>2</sup>	1.200m <sup>2</sup>
Edificações Isoladas	X	X	X
Áreas Externas	X	X	X

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

**TABELA 2**

ÁREAS DE ESQUADRIAS		Produtividade Esperada*
Internas	452,88m <sup>2</sup>	380m <sup>2</sup>
Externas (com exposição à situação de risco)	X	X
Internas (sem exposição à situação de risco)	X	X

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

TABELA 3

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

**Observações:****Piso predominante:**

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

**2.3 Vistoria**

É aconselhável a realização da vistoria técnica ao estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços no endereço citado no item 1.1 cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria, de modo que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços. A vistoria ao estabelecimento deverá ser agendada com Paulo César Olivato ou Alice Boscaro pelos telefones (41) 2169-8840 ou (41) 2169-8888.

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

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

**2.4.1.1 Diariamente:**

- Varrer todas as áreas;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- Aspirar os carpetes;
- Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;
- Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB Tecnologia e Serviços. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;

- l) Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;
- m) Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros das 8:00h às 17:00h, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas no item k acima.
- n) Clarear os pisos laváveis;
- o) Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- p) Varrer e lavar as áreas externas;
- q) Limpar os sanitários - sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- r) Limpar e lavar os depósitos de lixo;

#### **2.4.1.2 Semanalmente:**

- a) Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;
- b) Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- d) Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- e) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

#### **2.4.1.3 Quinzenalmente:**

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

#### **2.4.1.4 Mensalmente:**

- a) Vasculhar paredes e rodapés;
- b) Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- c) Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

#### **2.4.1.5 Trimestralmente:**

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

#### **2.4.1.6 Semestralmente:**

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB Tecnologia e Serviços;
- b) Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- c) Limpar os vidros externos do prédio, letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário.
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água e cisterna além de desinfetá-las.

## 2.5 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com a recomendação de CUIDADO;
- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- c) Na limpeza de pisos encerados, utilizar vassouras de pelo;
- d) Para pisos vinílicos, laminados, fórmica, utilizar esponja NÃO ABRASIVA úmida e sabão/detergente neutro. NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA;
- e) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- f) Pisos Elevados: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIREM TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;
- g) Pisos de Mármore ou Granito: utilizar pano umedecido com água e sabão neutro.
- h) Áreas com Tomadas de Piso: não jogar água;
- i) Tetos e Paredes: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), utilizar pano umedecido com álcool (NUNCA UTILIZAR PRODUTOS À BASE DE PETRÓLEO);
- j) Portas e Janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso utilizando outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;
- k) Instalações Elétricas: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de plugar os equipamentos elétricos de limpeza às tomadas, as mesmas deverão ser verificadas quanto às respectivas voltagens;
- l) Equipamentos Sanitários: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE AÇO);
- m) Revestimentos em Azulejos e Cerâmicas: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- n) A PROPONENTE é responsável pelo cumprimento, no que couber, das recomendações constantes das normas NBR – 6494, NBR – 5674 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho estabelecidas na NR – 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI) e NR – 18 (Limpeza de Fachada e Letreiro).
- o) A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado. (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).
- p) A empresa Subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.
- q) A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da PROPONENTE para a Subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a PROPONENTE permanece integralmente responsável perante à BB Tecnologia e Serviços, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## 2.6 Dos Materiais e Equipamentos:

- a) Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da PROPONENTE e deverão ser de primeira qualidade.
- b) A PROPONENTE fica obrigada a fornecer sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- c) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

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

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

### 2.6.1 Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Rodos
Pás para lixo
Desentupidores de vasos sanitários
Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação.
Mop Esfregão

Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

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

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

**2.6.1.3** Os equipamentos pertencentes à PROPONENTE estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.6.1.1 e 2.6.1.2.

**2.6.1.4** A PROPONENTE deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios (dispensers), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m<sup>2</sup>;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m<sup>2</sup> e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m<sup>2</sup>
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

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

#### **2.6.1.5 Distribuição de Dependências:**

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

### 2.6.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

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

### 3. Classificação dos Serviços:

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

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

### 4 Subcontratação:

**4.1** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.5 letra “o”: A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros).

### 5 Condições de Entrega:

**5.1** Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços citados no item 1.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela BB Tecnologia e Serviços e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a PROPONENTE, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.

**5.2** A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município de CURITIBA, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

### 6 Informações de Faturamento:

**CNPJ de Faturamento:** 42.318.949/0005-08

**CEP:** 80060-205

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

**Inscrição Estadual:** 140500962495

**Inscrição Municipal:** 2.069.096.249-5

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

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

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

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

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

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.4, 2.5 e 2.6, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

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

## **8 Condições de Aceite:**

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

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

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

## **9 Homologação:**

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

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

**9.3** A PROPONENTE deverá contribuir com o programa de eco eficiência quando implementado pela BB Tecnologia e Serviços, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.

## **10 Condições de Pagamento:**

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

## **11 Multa:**

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

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

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

## 12 Acordo de Nível de Serviço:

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

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

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

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

**12.2.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB Tecnologia e Serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2.14** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 12.2.15** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.16** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 12.2.17** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 12.2.18** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 12.2.19** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de Assistência Técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 12.2.20** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 12.2.21** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- 12.2.22** Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.
- 12.2.23** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 12.2.24** Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 12.2.25** Substituir os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da solicitação, estando este impedido de retornar às atividades vinculadas ao instrumento contratual.
- 12.2.26** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da BB Tecnologia e Serviços, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 12.2.27** Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB Tecnologia e Serviços toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço.
- 12.2.28** Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, cuidando em particular para que os uniformes das recepcionistas estejam permanentemente em bom estado, de acordo com o desempenho da função (uniforme social corporativo – cor definida pela BB Tecnologia e Serviços).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.3.6** A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 1**).

### **12.3.7 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:**

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

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades proponentes;

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

**12.3.7.2** Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 2**), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

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

b) Pontuação final da fatura:

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

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

### **13 Aspectos de Segurança:**

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

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

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

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

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

**14 Vigência:**

**14.1** A vigência do contrato será de 60 meses.

**15 Repactuação de preços/ Reajuste**

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

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

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

**16 Matriz de Risco:**

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
<b>Risco Atinente ao Tempo da Execução</b>	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratado
	Transferência da unidade da BB Tecnologia e Serviços, se necessário, ao limite de acréscimo de 25% do valor inicial do contrato estabelecido.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços

	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços
--	---	--	-----------------------------

**17 Garantia Financeira da Execução Contratual:**

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

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

## LOTE 4 – RECIFE

### 1 Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de conservação e limpeza, com fornecimento de material de higienização no estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços situado na **Estrada da Batalha Nº 1200, G-38, Jaboatão dos Guararapes – Recife - PE**, nos horários e com os recursos especificados no respectivo Projeto Básico.

### 2 Especificações Técnicas:

#### 2.1 Meta Física:

Servente de Limpeza	
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 8:00h às 17:00h *

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

População/dia: aproximadamente 40 pessoas.

#### 2.2 Características do Estabelecimento:

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

CAT - REC	
Área Coberta:	600m <sup>2</sup>
Área Externa:	0 m <sup>2</sup>
População/Dia:	Aproximadamente <b>40</b> pessoas

**TABELA 1**

DIMENSIONAMENTO DE ÁREAS			Produtividade Esperada*
Bloco Administrativo	Pavimento	600 m <sup>2</sup>	1.200 m <sup>2</sup>
	Áreas Externas	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>
	Permeável - Gramados e Jardins	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>

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

**TABELA 2**

ÁREAS DE ESQUADRIAS		Produtividade Esperada*
Internas	140 m <sup>2</sup>	380 m <sup>2</sup>
Externas (com exposição à situação de risco)	130 m <sup>2</sup>	160 m <sup>2</sup>
Internas (sem exposição à situação de risco)	10 m <sup>2</sup>	380 m <sup>2</sup>

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

TABELA 3

Quantitativo dos ambientes com Áreas Molhadas		Produtividade Esperada*
Sanitários / Banheiros / Vestiários	14 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>
Copa / Refeitório Área de Serviço	24 m <sup>2</sup>	1.200 m <sup>2</sup>
<i>* Produtividade de referência conforme a Instrução Normativa Nº 5/2017 para limpeza e conservação.</i>		
<i>* Para a produtividade esperada da copa e refeitório foi considerado o item de piso frio citado na Instrução Normativa Nº 5/2017</i>		

**Observações:**

- Piso predominante nas salas: Granito

**2.3 Vistoria**

É aconselhável a realização da vistoria técnica ao estabelecimento da BB Tecnologia e Serviços no endereço citado no item 1.1 cabendo aos licitantes a responsabilidade pelos erros de percepção ou omissões decorrentes da falta ou má realização da referida vistoria, de modo que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços. A vistoria ao estabelecimento deverá ser agendada com **Eduardo Lucas Olinquevicz Tessaro** pelo telefone **(81) 21023505**.

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

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

**2.4.1.1 Diariamente:**

- a) Varrer todas as áreas internas e externas;
- b) Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- c) Remover os capachos, batê-los e limpá-los;
- d) Aspirar os carpetes;
- e) Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- f) Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- h) Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;
- i) Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- j) Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB Tecnologia e Serviços. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- k) Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- l) Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;

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

#### 2.4.1.2 Semanalmente:

- a) Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;
- b) Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- c) Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- d) Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- e) Higienizar os carpetes com produtos específicos e aplicar tonalizantes para manter a cor.
- f) Trocar a areia da caixa de cinzeiro, sendo esta fornecida pela BB Tecnologia e Serviços.
- g) Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- h) Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- i) Limpar os tetos, paredes e portas;
- j) Revisar os serviços diários;
- k) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

#### 2.4.1.3 Quinzenalmente:

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

#### 2.4.1.4 Mensalmente:

- a) Vasculhar paredes e rodapés;
- b) Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- c) Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;

#### 2.4.1.5 Trimestralmente:

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

#### 2.4.1.6 Semestralmente:

- a) Substituir filtros dos bebedouros industriais de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB Tecnologia e Serviços;
- b) Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- c) Limpar os vidros externos do estabelecimento, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário;
- d) Efetuar a limpeza e retirada de areia ou detritos depositados nas caixas d'água além de desinfetá-las.

## 2.5 Observações Gerais - Limpeza:

- a) A limpeza de áreas internas ou externas e escadas, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta com a recomendação de CUIDADO;
- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- c) Na limpeza de pisos encerados, utilizar vassouras de pelo;
- d) Para pisos vinílicos, laminados, fórmica, utilizar esponja NÃO ABRASIVA úmida e sabão/detergente neutro. NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA;
- e) A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- f) Pisos Elevados: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIREM TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;
- g) Pisos de Mármore ou Granito: utilizar pano umedecido com água e sabão neutro.
- h) Áreas com Tomadas de Piso: não jogar água;
- i) Tetos e Paredes: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), utilizar pano umedecido com álcool (NUNCA UTILIZAR PRODUTOS À BASE DE PETRÓLEO);
- j) Portas e Janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso utilizando outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;
- k) Instalações Elétricas: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de plugar os equipamentos elétricos de limpeza às tomadas, as mesmas deverão ser verificadas quanto às respectivas voltagens;
- l) Equipamentos Sanitários: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE AÇO);
- m) Revestimentos em Azulejos e Cerâmicas: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- n) A PROPONENTE é responsável pelo cumprimento, no que couber, das recomendações constantes das normas NBR – 6494, NBR – 5674 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho estabelecidas na NR – 6 (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI) e NR – 18 (Limpeza de Fachada e Letreiro);
- o) A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado. (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros);
- p) A empresa Subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor;
- q) A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da PROPONENTE para a Subcontratada, ou seja, nos casos de subcontratação, a PROPONENTE permanece integralmente responsável perante à BB Tecnologia e Serviços, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

## 2.6 Dos Materiais e Equipamentos:

- a) Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da PROPONENTE e deverão ser de primeira qualidade.
- b) A PROPONENTE fica obrigada a fornecer sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- c) Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza:

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

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

### 2.6.1 Relação de Utensílios / Equipamentos utilizados:

DESCRIÇÃO
Vassoura de pelo e de piaçava / nylon
Rodos
Pás para lixo
Desentupidores de vasos sanitários
Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se

façam necessários para os serviços de limpeza e conservação
Mop Esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário

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

2.6.1.2 Todos os equipamentos, pertencentes à PROPONENTE, deverão estar com placa de identificação de propriedade que serão checadas pelo Fiscal do Serviço e Preposto da PROPONENTE durante a implantação dos serviços. Deverá ser fornecido inventário com a indicação dos equipamentos, descrição e marca, para melhor controle e segurança interna da BB Tecnologia e Serviços. O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de troca de equipamentos.

2.6.1.3 Os equipamentos pertencentes à PROPONENTE estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros da BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens 2.6.1. e 2.6.1.2.

2.6.1.4 A PROPONENTE deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios (dispensers), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

- a) Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade – rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m<sup>2</sup>;
- b) Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- c) Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m<sup>2</sup> e alta resistência a umidade;
- d) Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m<sup>2</sup>
- e) Sabonete líquido de primeira qualidade;
- f) Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- g) Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

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

#### 2.6.1.5 Distribuição de Dependências:

Distribuição de Dependências	Quantidades
Salas	16
Refeitórios	01
Copas / Área de serviço	02
Banheiros Masculinos	02
Banheiros Femininos	02
Banheiros para Deficientes	00
Sanitários Masculinos	04
Sanitários Femininos	04
Mictórios	02
Corredores	08

### 2.6.1.6 Quantidade Total Estimada de Acessórios para o Estabelecimento:

<b>Acessórios a serem fornecidos pela PROPONENTE</b>	<b>Quantidades</b>
Dispensers para assento sanitário Feminino	04
Dispensers para assento sanitário Masculino	04
Dispensers para papel higiênico	08
Dispensers para papel toalha	04
Dispensers para sabonete líquido	04
Dispensers de álcool em gel	18
Lixeiras Pequenas	42
Lixeiras Grandes	03
Espelhos Médios	04

### 3. Classificação dos Serviços:

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

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

### 4. Subcontratação:

4.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, salvo conforme item 2.5 letra "o": A BB Tecnologia e Serviços poderá admitir subcontratação a ser previamente aprovada pela mesma, a seu exclusivo critério, sem que tal aprovação implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, nos casos da limpeza dos vidros externos do prédio e letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime / gôndola / balancim individual, e/ou outros).

### 5. Condições de Entrega:

5.1 Os serviços deverão ser executados inicialmente no endereço citado no item 1.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela BB Tecnologia e Serviços e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a PROPONENTE, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.

5.2 A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município de Uberlândia, caso a BB Tecnologia e Serviços necessite mudar de endereço.

### 6. Informações de Faturamento:

**CNPJ de Faturamento:** 42.318.949/0008-50

**CEP:** 54315-570

**Endereço de Faturamento:** Estrada da Batalha Nº 1.200, G-38, Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes – Recife - PE

**Inscrição Estadual:** 0062578-79

**Inscrição Municipal:** 948655-0

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

7.1 A contratação dos postos de trabalho para os serventes de limpeza, tomará por base, a jornada de 40 horas semanais de trabalho por posto de serviço – jornada de 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira.

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

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

7.4 Descrições dos cargos relacionados às atividades previstas:

a) **Serventes de Limpeza:** Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas constantes nos itens 2.4, 2.5 e 2.6, com diligência e atenção, observando as orientações do supervisor.

**8. Condições de Aceite:**

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

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

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

**9. Homologação:**

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

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

9.3 A PROPONENTE deverá contribuir com o programa de eco eficiência quando implementado pela BB Tecnologia e Serviços, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.

**10. Condições de Pagamento:**

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

**11. Multa:**

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

TABELA 1

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

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

## 12. Acordo de Nível de Serviço:

12.1 A PROPONENTE deverá colocar à disposição da BB Tecnologia e Serviços equipe de funcionários capacitados tecnicamente a fim de garantir a manutenção da qualidade do serviço, aspecto este que envolverá indicadores qualitativos, como nível de satisfação dos gestores e coordenadores imediatos.

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

- 12.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.2.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 12.2.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.4 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas;
- 12.2.5 Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 12.2.6 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.7 Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 12.2.8 Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela BB Tecnologia e Serviços (Preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 12.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor;
- 12.2.11 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.12 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.2.13 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.2.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.2.15 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da BB Tecnologia e Serviços;
- 12.2.16 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição

de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.26 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da BB Tecnologia e Serviços, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

12.2.28 Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, cuidando em particular para que os uniformes das recepcionistas estejam permanentemente em bom estado, de acordo com o desempenho da função (uniforme social corporativo – cor definida pela BB Tecnologia e Serviços).

12.2.29 Os uniformes a serem fornecidos pela PROPONENTE deverão ser homologados pela BB Tecnologia e Serviços. A PROPONENTE terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar uniformes para homologação. A BB Tecnologia e Serviços terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para homologar ou rejeitar os uniformes. Em caso de rejeição do uniforme pela BB Tecnologia e Serviços, a PROPONENTE terá um prazo de até 3

(três) dias úteis para a apresentar o modelo proposto pela BB Tecnologia e Serviços, para homologação definitiva pela BB Tecnologia e Serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.6 A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 1**).

12.3.7 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:

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

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

12.3.7.2 Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (**Anexo 2**), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

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

b) Pontuação final da fatura:

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

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

### **13. Aspectos de Segurança:**

13.1 A PROPONENTE deverá cumprir rigorosamente as normas de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição da BB Tecnologia e Serviços, os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à realização dos serviços.

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

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

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

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

### **14. Vigência:**

14.1 A vigência do contrato será de até 60 meses.

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

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

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

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

**16. Mapa de Risco:**

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCUÇÃO DO RISCO
<b>Risco Atinente ao Tempo da Execução</b>	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratado
	Transferência da unidade da BB Tecnologia e Serviços, se necessário, ao limite de acréscimo de 25% do valor inicial do contrato estabelecido.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	BB Tecnologia e Serviços

**17. Garantia Financeira da Execução Contratual:**

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

17.2 A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato, 60 meses, estendendo-se por mais 3 (três) meses após o término desse período.

**ANEXO 1**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**CONFORME DOCUMENTO ANEXADO NO SITE [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

**ANEXO 2**

**FORMULÁRIO DE RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E  
CONSERVAÇÃO**

**CONFORME DOCUMENTO ANEXADO NO SITE [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

## ANEXO II

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

#### MINUTA DE CARTA PROPOSTA

BB Tecnologia e Serviços S.A.

Prezados Senhores,

Ref.: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

#### IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO:

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

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

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

#### 1. OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para prestação continuada de serviços de conservação e limpeza, com fornecimento de material de higienização no estabelecimento e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, nas unidades da BB Tecnologia e Serviços de Natal e/ou Cascavel e/ou Curitiba e/ou Recife, por um período de 60 meses, conforme discriminado no **ANEXO I** do Edital que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 2. PREÇO DO SERVIÇO

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

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

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como seus anexos, incluindo a Minuta de Contrato.
- 3.2. Declaramos, sob as penas da lei, que não nos enquadrados nas situações previstas no **item 3.6** do Edital.
- 3.3. O INTERESSADO declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário empregado da BB Tecnologia e Serviços S.A., ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro da Administração dessa Instituição, mesmo subcontratado. **(OBSERVAR ESTE ITEM CASO O INTERESSADO SEJA SOCIEDADE LIMITADA);**
- 3.4. As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta empresa.
- 3.5. Quaisquer reclamações oriundas da prestação dos serviços deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua ....., na cidade de .....
- 3.6. Preposto Administrativo..... Cargo:..... e-mail..... Tel.: (xx).....
- 3.7. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da Licitação.

### LOCAL E DATA

---

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL  
RG  
CPF

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

---

**ANEXO Nº 1 DA CARTA-PROPOSTA****LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

\* A Planilha em Excel está disponível nos sites [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br) ou pelo e-mail [licitacoes@bbts.com.br](mailto:licitacoes@bbts.com.br).

CONFORME PLANILHA ANEXADA NO SITE [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

## ANEXO III

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

#### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR Decreto 4.358, de 05.09.2002

#### EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Referência: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

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

**Ressalva:**

SIM NÃO

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz? ( ) ( )

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

#### EMPREGADOR: PESSOA FÍSICA

Referência: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

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

**Ressalva:**

SIM NÃO

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz? ( ) ( )

LOCAL, DD/MM/AAAA (DATA)

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## ANEXO IV

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

#### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04 a(o)  
..... (RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO), CNPJ nº  
....., sediada(o) .....  
(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data,  
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

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

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

---

## ANEXO V

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04

---

#### DECLARAÇÃO DE ME/EPP

---

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Licitação Eletrônica nº 06-2020-02-04 que:

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

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## **ANEXO VI**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

#### **TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE INTERESSADOS E DE RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL**

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO INTERESSADO], doravante denominado [INTERESSADO], para fins do disposto no Edital de Licitação Eletrônica n.º 06-2020-02-04.

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário da BB Tecnologia e Serviços S.A., nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da BB Tecnologia e Serviços S.A.;
4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
6. Apoiar e colaborar com a BB Tecnologia e Serviços S.A. em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

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

---

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

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

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

---

## **ANEXO VII**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

---

#### **DECLARAÇÃO**

---

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Licitação Eletrônica nº 06-2020-02-04 que:

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

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## **ANEXO VIII**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

---

#### **MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

---

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

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

**SERVIÇOS PRESTADOS (Lembrete: se for o caso) :.....**

**Nº CONTRATO:..... DE ...../...../.....**

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

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos, no prazo pactuado, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

....., .....de .....de 200....

**CARIMBO, ASSINATURA DA DECLARANTE, TELEFONE DE CONTATO**

#### **CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE:**

- a)** os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a execução dos serviços, caso a licitante deseje apresentar mais de um atestado.
- b)** a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação.
- c)** o atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica que comprovadamente tenha utilizado os serviços compatíveis com o objeto da licitação, de forma que comprove a qualificação técnica da licitante para o fornecimento.
- d)** não serão aceitos atestados emitidos para outros fornecedores que não sejam aqueles que efetivamente tenham assinado o contrato com a emitente.

## **ANEXO IX**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

---

#### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

---

Declaramos para os devidos fins que a empresa (RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante \_\_\_\_\_ (NOME COMPLETO), CPF \_\_\_\_\_, vistoriou as dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., tomando conhecimento dos serviços a serem executados referentes ao Licitação Eletrônica 06-2020-02-04 – LOTE XX, estando ciente das condições pré-existentes em todas as instalações.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## **ANEXO X**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04**

#### **MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**DGCO nº XXXX/XXXX**

**OC nº XXXXXX**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06-2020-02-04 REALIZADA EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.303, DE 30.06.2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., PUBLICADO EM SUA PÁGINA ELETRÔNICA ([WWW.BBTS.COM.BR](http://WWW.BBTS.COM.BR)), em 01.02.2018, QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, EMPRESA COM SEDE EM BRASÍLIA/DF, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA SOB O NÚMERO 42.318.949/0013-18, ADIANTE DENOMINADA **CONTRATANTE**, REPRESENTADA PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) NO FINAL QUALIFICADO(S) E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA.....  
**[DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ OU NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL – NIF – DA EMPRESA - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA RESIDENTE E DOMICILIADA NO EXTERIOR]**, NESTE ATO REPRESENTADA NA FORMA DE SEUS ATOS CONSTITUTIVOS PELO(S) SEU(S), REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) AO FINAL QUALIFICADO(S) E ASSINADO(S), ADIANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. **A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELO PARECER JURÍDICO Nº 040/2018, DE 05.02.2018.**

#### **OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto a prestação continuada de serviços de conservação e limpeza, com fornecimento de material de higienização no estabelecimento e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, nas unidades da BB Tecnologia e Serviços de Natal e/ou Cascavel e/ou Curitiba e/ou Recife, por um período de 60 meses, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial **[Nº E DATA DA PROPOSTA]**, para as dependências da CONTRATANTE constante no Documento nº 1 deste contrato, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada pela CONTRATANTE e obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do Documento nº 1 deste contrato.

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

Parágrafo Segundo - O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses elencadas no art. 127 do Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., disponibilizado no site [www.bbts.com.br](http://www.bbts.com.br), desde que acordado entre as partes.

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

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

## **VIGÊNCIA E RESCISÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, contada do início da prestação dos serviços.

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

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE, passando tal documento a integrar o contrato.

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

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço no prazo estipulado;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- f) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) Desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE, decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- h) Cometimento reiterado de faltas na execução do serviço;
- i) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo a que se refere o contrato;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n) Não apresentar comprovante de garantia na forma da Cláusula Sétima para o cumprimento das obrigações contratuais;

- o) Utilizar a CONTRATADA, em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- p) Deixar de comprovar os requisitos de habilitação, inclusive os que são avaliados nos documentos fiscais federais, o relativo aos débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e o relativo ao FGTS dos seus empregados;
- q) Vier a ser declarada inidônea pela União;
- r) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- s) Praticar atos lesivos, devidamente comprovados à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Amigavelmente, formalizada mediante acordo entre as partes à época da rescisão;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

Parágrafo Sétimo – A rescisão acarretará, de imediato:

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

## **PREÇO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância de R\$ ..... **[em algarismos e por extenso]**, pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do Demonstrativo de Orçamento de Custos - Documento nº 2, que integra este contrato, perfazendo o valor total (para 60 meses) de R\$ ..... **[em algarismos e por extenso]**

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

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

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

Parágrafo Quarto - Para fins do presente contrato:

- a) A proposta refere-se ao orçamento de custo de \_\_\_\_/\_\_\_\_ (mês/ano); **[DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO]**
- b) Considera-se como data do orçamento de custos a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou documento equivalente que estipule o salário vigente na data limite para apresentação da proposta;
- c) Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos: I) considera-se como data do orçamento de custos a data limite prevista para apresentação da proposta; II) cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela CONTRATANTE da pertinência das informações prestadas.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA somente fará jus à revisão do valor estipulado na Cláusula Terceira, com efeitos retroativos, se apresentar a correspondente solicitação, acompanhada da planilha mencionada no Parágrafo Nono, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, contado a partir do momento em que a CONTRATADA detém o direito à revisão do preço, tornando-se única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no período aqui determinado.

Parágrafo Sexto - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a revisão de preço e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

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

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

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

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

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

## **PAGAMENTO**

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

- a) Conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) Conter agência e número da conta corrente;
- c) Conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados.
- d) Ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data prevista para o respectivo pagamento, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo a prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido;
- e) ser emitida ao menos 2 (dois) documentos fiscais, quando o serviço for prestado em várias unidades da CONTRATANTE, sendo um para as unidades localizadas no mesmo município de emissão do documento fiscal (emitido contra CNPJ de unidade da CONTRATANTE localizada no município de emissão do documento fiscal); e outro documento fiscal relacionado aos serviços prestados em outros municípios (emitido contra CNPJ de unidade regional da CONTRATANTE localizada em município diverso da emissão do documento fiscal).
- f) Deverá também ser informado de maneira clara, no caso de empresas não domiciliadas no local da prestação de serviço, número referente ao cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE), ou similar, de acordo com exigência legal determinada pelos Municípios.

g) Nas localidades que exigem cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE) ou similar de empresas não domiciliadas nas mesmas, a CONTRATADA deverá apresentar na NF-e o número do cadastro referente ao serviço prestado, ou na impossibilidade, anexar declaração formal fornecida pelo site da prefeitura.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, acompanhado do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo a prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido. Caso a data do pagamento não caia em dia útil o pagamento ocorrerá no 1º (primeiro) dia útil posterior a data programada.

Parágrafo Segundo - Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura ou recibo de prestação de serviços, esta será devolvida à CONTRATADA em, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar da apresentação, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Caso até o dia ajustado para o pagamento, a Nota Fiscal não tenha sido atestada pela CONTRATANTE, na forma ajustada neste contrato, por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento será prorrogado para até 07 (sete) dias úteis após o ateste pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

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

## **GARANTIA**

**CLÁUSULA SEXTA** - A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE comprovante de garantia, em uma das modalidades previstas no Art. 70 da Lei 13.303/2016, no valor de R\$ ..... **[em algarismos e por extenso]**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo majoração do preço contratado, fica a critério da CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do novo preço. No caso de supressão, a alteração na

garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço contratado.

Parágrafo Quarto - A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

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

Parágrafo Sexto - O valor da garantia somente será liberado à CONTRATADA quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

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

## **CLÁUSULAS GERAIS**

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

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

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

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, quaisquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

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

Parágrafo Quinto - O não cumprimento das obrigações mencionadas no *caput* desta cláusula ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da contratada

para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão do contrato.

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

**CLÁUSULA NONA** - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada um, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão Unificada, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados, inclusive contribuições previdenciárias;
- b) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei nº 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata as alíneas “a” e “b” acima, caso seja possível, à CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line ao SICAF.

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

Parágrafo Terceiro - Além dos documentos relacionados no *caput* desta cláusula, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) Anualmente: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a CONTRATADA boa situação financeira;

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá entregar, mensalmente ou quando solicitado, os seguintes documentos relativos aos postos de serviço alocados na execução do contrato:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de quaisquer empregados, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- d) Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, acompanhados dos respectivos comprovantes de entrega e protocolos de conectividade;
- e) comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição;
- f) comprovante de pagamento do plano de saúde;
- g) cópia do relatório GFIP-SEFIP contendo a relação de trabalhadores;
- h) cópia do CAGED – Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos;
- i) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- j) aviso de férias assinado pelo funcionário, quando do evento;
- k) recibo de férias devidamente quitado, quando do evento; e
- l) termo de rescisão dos contratos de trabalho (TRCT), quando houver.

Parágrafo Quinto - No primeiro mês de vigência do contrato e sempre que houver admissão ou substituição de empregados alocados em postos de serviço ou de supervisão a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de serviço, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos ou substituídos devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a) termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria. Para rescisões com prazos inferiores a um 1 (um) ano deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT), devidamente assinados;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

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

Parágrafo Nono - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a CONTRATANTE deverá oficializar a ocorrência ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

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

Parágrafo Décimo Primeiro- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contrato poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

Parágrafo Décimo Terceiro - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato quando, por ocasião do pagamento, a CONTRATADA não comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista na forma ajustada nas cláusulas acima.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A contratada (e suas coligadas ou as consorciadas), no âmbito deste contrato, declara(m) e se compromete(m) a:

- a) Adotar boas práticas de preservação ambiental, protegendo o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.
- b) Não constar, esta empresa e seus sócios-diretores, em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contratar pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
- c) Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.
- d) Combater práticas de exploração sexual de crianças e adolescentes.
- e) Respeitar à Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas.
- f) Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa.
- g) Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeçam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução dos projetos sociais.
- h) Respeitar à livre associação sindical e direito à negociação coletiva.
- i) Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária.
- j) Disseminar práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecedores.
- k) Criar ou reforçar, bem como manter, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas da empresa conheçam as leis a que estão vinculadas, em especial art. 299 do Código Penal Brasileiro, artigo 5º da Lei 12.846/2013 e art. 90 da Lei 8.666/1993 e art. 1º da Lei 9.613/1998, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para CONTRATANTE;
- l) Vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer empregado da CONTRATANTE, ou a qualquer pessoa ou empresa em nome da CONTRATANTE;
- m) Não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- n) Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com empregados da CONTRATANTE;
- o) Não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CONTRATANTE e não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo;
- p) Apoiar e colaborar com a CONTRATANTE e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;
- q) E, ainda, declara que:

- i. Tem ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal e a responsabilização e aplicação administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica em razão do seu cometimento;
- ii. O conteúdo da proposta apresentada não foi informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
- iii. Tem ciência de que, conforme disposto no artigo 30 da Lei 12.846/2013, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I – ato de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429, de junho de 1992; e, II – atos ilícitos alcançados pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC instituído pela Lei 12.462, de 4 de agosto de 2011. III – Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/1998.
- iv. Que o descumprimento das alíneas “k” a “p” ensejará penalidades de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, artigo 5º da Lei 12.846/2013 e art. 90 da Lei 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

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

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

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

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

## **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Multa de até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado, nas seguintes situações:

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

Parágrafo Terceiro - Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no parágrafo anterior desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado.

Parágrafo Quarto - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Parágrafo Quinto - A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

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

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

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

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

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

## **POLÍTICA DO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

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

## **DA DECLARAÇÃO E GARANTIA ANTICORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - A CONTRATADA declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a abster-se de qualquer atividade que constitua violação das disposições dos termos da lei mencionada.

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

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

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

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

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

### **ANTINEPOTISMO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - A CONTRATADA declara ter conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Parágrafo Primeiro - Em cumprimento ao artigo 7º do Decreto 7.203/10, é vedada a utilização, na execução do serviço terceirizado, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA declara ciência das penalidades cabíveis conforme disposto nas cláusulas vigésima terceira a vigésima sétima, caso descumpra as cláusulas acima.

### **AUDITAGEM**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - A CONTRATADA declara também concordar com a possibilidade de realização de auditorias por parte da CONTRATANTE visando verificar o

cumprimento das cláusulas contratuais e o comprometimento com o seu Código de Ética e Programa de Integridade, devendo o escopo da auditoria ser definido e avaliado mediante os riscos do contrato.

## **MATRIZ DE RISCOS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA**– Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação de riscos à parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, a CONTRATANTE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes desta relação e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz constante do Documento nº 4 deste Contrato.

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

## **PREPOSTOS**

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

### **Pela CONTRATANTE**

Nome:

Cargo:

E-mail:

Telefone:

### **Pela CONTRATADA**

Nome:

Cargo:

E-mail:

Telefone:

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA** - Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referido no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada, prevalecendo, onde houver conflito, as disposições deste contrato.

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

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

**BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
CPF nº

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
CPF nº

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

---

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

---

Conforme anexo do edital

**DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO**

**DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS**

**INCLUIR PLANILHA DE MÃO DE OBRA**

**DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO****MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO**

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

**Logotipo da empresa**  
(papel timbrado)

**Carta de Apresentação**

[Local e data] \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Preposto designado pela contratada ou seu representante legal

**DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO**

**MATRIZ DE RISCOS**

---

---

## ANEXO XI

### RQ415-001 - INFORMAÇÕES DE CADASTRO DE FORNECEDORES

 **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**

#pública

RQ415-001 - INFORMAÇÕES DE CADASTRO DE FORNECEDORES			
RESERVADO AO FORNECEDOR			
<b>PESSOA JURÍDICA</b>			
CNPJ Nº:			
Razão Social:			
Inscr. Est. :		Inscr. Municipal. :	
<b>PESSOA FÍSICA</b>			
CPF Nº:		Data de Nascimento:	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>			
Nº PIS/PASEP (Pessoa Física e MEI):			
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
Estado:	País:	CEP:	
Telefone 1: ( )	Telefone 2: ( )	Contato:	
E-Mail:		Home page:	
Tipo de Contribuinte:		*Comercial ( )	Industrial ( )      Prest.Serv ( )
<small>*Retenção na Fonte: Quando se tratar de fornecedor de bens (bens, peças ou mercadorias) e porque a BBTS não está enquadrada no artigo nº 34 da Lei nº 10.833/2003, não há retenção na fonte sobre fornecimento de bens e mercadorias. Conforme instrução da Divisão de Gestão Fiscal -DGEF de 14/09/2015.</small>			
Impostos	( ) ___% INSS	( ) ___% IRRF	( ) ___% ISS      ( ) Não há retenção
Retidos:	( ) ___% COFINS	( ) ___% CSLL	( ) ___% PIS
( ) ME   ( ) EPP   ( ) OUTRA		Optante pelo Simples Nacional: ( ) SIM      ( ) NÃO	
Optante pela desoneração na folha de pagamento: ( ) SIM      ( ) NÃO			
Banco nome:		Nº:	Agência nome:
Agência Nº :		Conta bancária:	
Condição de pagamento:		Moeda: Real	Frete: FOB ( ) CIF ( )
<b>NOTA:</b> Os pagamentos decorrentes de compras e contratações serão efetuados por meio de depósito eletrônico em conta corrente.			
<b>Fornecedor:</b>	Declaro estar ciente das informações acima prestadas, me responsabilizando pela veracidade das mesmas, sob as penas da lei.		
Nome:	Cargo:	Data: ___/___/___	
Assinatura do Representante Legal:		CPF:	Carimbo do CNPJ
RESERVADO A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS			
<b>GERÊNCIA REQUISITANTE</b>			
Cadastro Novo ( )    Atualização Cadastral ( )    Cadastro de Filial ( )			
Tipos de Contribuinte:		Fornecedor: Comercial ( )	
<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO:</b>			
Tipos de Contribuinte:		Fornecedor: Industrial ( )	
<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO:</b>			
Tipos de Contribuinte:		Fornecedor: Prest.Serv ( )	
<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO:</b>			
Localidade(s) da prestação do serviço:			
CNPJ e local da BBTS utilizado para emissão das Notas Fiscais pelo prestador de serviço contratado:			
Valor estimado da Contratação:		R\$	
Carimbo e Assinatura do Gerente solicitante ou do condutor do processo Gesup:			Data: ___/___/___
SETOR DE CADASTRO - RESULTADO FINAL			
Observação:			Verificado por:
( ) CADASTRO APROVADO    ( ) CADASTRO REPROVADO			
Carimbo e Assinatura do responsável pela aprovação do cadastro:			Data: ___/___/___

RQ415-001 v.01