

2.14.2. No laudo deverão constar as seguintes informações:

2.14.3. Informações do técnico que realizou o laudo como: nome, matrícula, data, código do reparador e assinatura.

2.14.4. Constar informações sobre o módulo tais como: código do módulo, descrição do módulo, número de série, condição de embalagem recebida, número da nota fiscal, data da NF-e e CAT.

2.14.5. Fotos legíveis dos defeitos apontados: deverão ser utilizados materiais que possam indicar, destacar e evidenciar o componente e ou peça defeituosa através de seta indicativa ou círculos.

2.14.6. Na descrição do defeito deverá constar as informações da inviabilidade técnica para o reparo ou o motivo da impossibilidade de substituição por outro modulo idêntico ao original ou outro modular similar que possua os requisitos mínimos definidos a seguir, e/ou tenha sido previamente homologado pela equipe de engenharia da BBTS.

2.15. DESCRIÇÃO REQUISITOS MÍNIMOS

2.15.1. Desempenho geral:

2.15.1.1. Só serão aceitos equipamentos iguais ou homologados pela BBTS.

2.15.1.2. Em caso de substituição as cores de qualquer peça que seja visível ao módulo, ou seja, parte externa deverá estar na mesma paleta de cores do original.

2.16. EXEMPLOS DE MODELOS DE EQUIPAMENTOS:

Tabela 01: Exemplos de fabricantes.

FABRICANTE	MODELO PLACA ELETRÔNICA CONTROLE, RECEPTORA e TRANSMISSORA
IECO	GABINETE IECO GD8 BB3 LEARNING 4C CONJUNTO SISTEMA DETECTOR PLACA PS, TRX E PCDE Part Number: IECO - 750.000113.
IECO/PSC	CONJUNTO DETECTOR ANTENAS TX E RX GABINETE IECO GD8 BB3 - Part Number: IECO - 1118082) // PSC - 106108216
MPCI	PLACA CONTROLE MPC1 8Z-MTH8Z 2012 - Part Number: 1) MPC1 - 200.001.000.955
MPCI	RECEPTOR 4Z - RX4ZBB - Part Number: 1) MPC1 - 200.001.000.954
MPCI	TRANSMISSOR 8Z - TX8Z 4C - Part Number: 1) MPC1 - 200.001.000.952
MPCI	PLACA MÃE 8Z-CMD4(2011) PN: 200.001.001.223
MINEORO	PLACA MP368A - Part Number: 1395
MINEORO	PLACA CONTRAV – PN: 1444
MINEORO	PLACA ELETRÔNICA PARA DETECTOR DE METAIS PN: 1396

Tabela 02: Exemplos de fabricantes.

FABRICANTE	MODELO DE MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO
ALFATRONIC	FUNTE 24V PGDM IECO GUNSHOT BANK BB - Part Number: AFT 150-24-R01

ALFATRONIC/IECO	FONTE CHAVEADA AFT-IEC-06 - Part Number: 1) ALFATRONIC - AFT-IEC-R06 2) IECO - 118.000057
MPCI	MODULO ALIMENTACAO AC-DC PGDM/PORT 2012 - Part Number: 1) MPCI - 200.001.003.419
MINEORO	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PN: 1237

Tabela 03: Exemplos de fabricantes:

FABRICANTE	MODELO PAINEL E BARRA DE SINALIZAÇÃO DE ATÉ 8 ZONAS
MPCI	PAINEL8Z - PAINEL 8 ZONAS Part Number: 200.001.000.957
MPCI	BARRA 8Z MINI 2012 Part Number: 200.001.002.9082 / 200.001.007.013
MINEORO	PAINEL DISPLAY 8 AREAS Part Number: 1398
IECO	PAINEL DE FUNCOES PAINEL COMANDO - Part Number: 118.000016

Tabela 04: Exemplos de fabricantes:

FABRICANTE	MODELO ANTENA TRANSMISSORA E ANTENA RECEPTORA
IECO	ANTENAS IECO GD8 2020 CIN G – 85437100 Part Number: IECO - 754.000012
IECO	ANTENA TX EX8 8Z 2020MM - Part Number: 750.000035
MPCI	LATERAL PLANA RX GMD-LC/GMD/GMDC/ECLUS A-SD 2Z PN: 200.004.001.393
MPCI	LATERAL PLANA TX ECLUSA-SD 8Z NORMAL/INVERTIDA PN: 200.004.001.469
MINEORO	BOBINA TRANSMISSORA PN: 1408
MINEORO	BOBINA RECEPTORA - PN: 1407

Tabela 05: Exemplos de fabricantes:

FABRICANTE	MODELO DE PORTAS DETECTORAS DE METAIS
MPCI	PORTA GIRATORIA MPCI MODELO GMD-C GMD-CC
MINEORO	PORTA GIRATORIA MINEORO AVAL3500
IECO	PORTA GIRATORIA IECO GUNSTOP BANK BB

3. Condições de Garantia e Assistência Técnica, Manutenção e Suporte Técnico:

3.13 A CREDENCIADA no ato da liberação do item deve fazer a inspeção e testes gerais de funcionamento para garantir a solução definitiva de falhas.

3.14 A garantia para as substituições de peças e componentes decorrentes da manutenção, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, inclusive após o término do contrato.

3.15 Para os materiais rejeitados pelos CAT's da BBTS ou para itens em período de garantia que lhe der causa, o Frete é de responsabilidade da BBTS, sendo imediatamente efetuada a **Glosa no valor de 50% do Reparo Básico** do item para efeito de ressarcimento de custos e impacto na operação da BBTS, decorrente da falha em período de garantia.

3.16 A CREDENCIADA deverá reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os módulos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

3.17 O prazo para correção de não conformidades e/ou defeitos no período de garantia é idêntico ou reparo original, contatos em dias corridos, após entrega do módulo, no laboratório via BBTS.

3.18 Todos os itens e componentes utilizados no reparo, inclusive os substituídos/repostos durante o período de garantia, serão novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.

4. Condições de Entrega / Prazos:

4.1. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos e condições contratadas, de acordo com o tipo do serviço para determinação de Acordo de Nível de Serviço – ANS.

4.2. ATENDIMENTO EM LABORATÓRIO:

4.2.1. **Frete via BBTS:** Os módulos serão entregues e retirados no ambiente do reparador, diretamente pela BBTS, com custos de coleta e entrega sob responsabilidade da BBTS.

4.2.2. O prazo de conclusão do reparo é de até **7 (sete) dias úteis** partir do recebimento dos módulos on-site.

4.2.3. Os casos de reparo Complexos ou Superior, terão o prazo suspenso após o recebimento do laudo técnico para análise da BBTS e retomados após aprovação.

4.2.4. Em casos extraordinários, mediante consulta, poderá ser ampliado o prazo, por igual período, desde que, devidamente fundamentado e sem ocorrências contínuas de solicitação de ampliação de prazos.

4.2.5. O prazo de execução dos serviços de reparo será acrescido de 5 (cinco) dias úteis para os Reparos em Painéis de TAA, devido à natureza do serviço.

4.2.6. A quantidade é dimensionada de acordo com as necessidades da BBTS, em conformidade com a capacidade homologada.

4.2.7. O envio é semanal para itens críticos para BBTS.

4.2.8. O envio é quinzenal para demais itens.

4.2.9. Embalagem:

4.2.9.1. Todos os itens devem circular em embalagens que garantam a integridade física dos mesmos durante o manuseio: transporte, armazenagem e movimentação de material.

4.2.9.2. Deverá possuir um conjunto mínimo para embalagem como: plástico bolha, papelão, embalagem antiestática, calços e ou espumas.

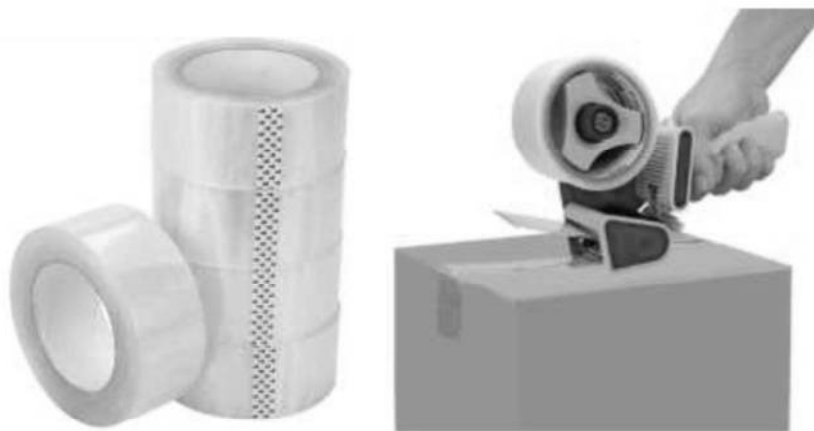
4.2.9.3. As placas mãe deverão conter proteção no socket do processador e embaladas com plástico antiestática, deverão ser acomodadas em caixa com espumas ou calço, de modo que a peça não desloque da caixa com facilidade.

4.2.9.4. Módulos que possuam vidros, telas e monitores deverão ser acondicionados em embalagens com plástico bolha e espuma.

4.2.9.5. As caixas deverão ser fechadas e ou lacradas com fitas adesivas transparentes de forma que garanta a integridade da peça e da caixa.

4.2.9.6. Caso a embalagem original recebida esteja danificada, deve ser observado possível dano nos módulos, sinalizado no conhecimento de entrega de material e comunicado a BBTS a ocorrência via caixa departamental sulog.apoio@bbts.com.br ou aplicativo disponibilizado via BBTS para que sejam tomadas as devidas providencias junto a origem da não conformidade. De imediato deve ser feita a substituição da embalagem danificada, conforme o caso.

4.2.9.7. Exemplo de fita adesiva transparente:



*Imagens meramente ilustrativas

4.2.9.8. Exemplo de embalagem individual.

Exemplo de Caixa de Papelão
T-20 CX DE PAPELÃO P/MISCELANEA 1(150X90X90 MM)



Exemplo de Calço de Espuma

T-20 CALÇO DE ESPUMA VAZADO(220X170X30X20 MM) DENSIDADE 30KG/M3



Exemplo de Calço de Espuma

T-20 CALÇO DE ESPUMA(200X170X20 MM) DENSIDADE 30KG/M3



Exemplos de Sacos plásticos antiestático e plástico bolha:



*Imagem meramente ilustrativa

5. Formação dos preços:

5.4. ATENDIMENTO EM LABORATÓRIO

5.4.1. O preço do serviço será atribuído por grupo de equipamento, família e tipo de serviços, conforme tabela de credenciamento.

5.4.2. As partes e peças substituídas deverão ser originais, novas ou remanufaturados de igual desempenho com valores associadas as famílias do credenciamento de reparo.

5.4.3. Existindo restrições técnicas a realização do serviço deverá ser acionada a equipe da BBTS para análise e validação em até 1 dia útil do início programado do serviço.

5.4.4. A equipe da BBTS retornará com a validação em até 1 dia útil após o acionamento.

6. Condições de Instalação, Implementação e/ou Customização:

6.1. A efetiva distribuição das demandas ocorrerá de acordo com as premissas do **Projeto Básico item Distribuição de demandas**

6.2. Os acionamentos ocorrerão de acordo com as eventuais necessidades, não existindo compromisso de faturamento mensal para as empresas CREDENCIADAS.

6.3. ATENDIMENTO EM LABORATÓRIO:

6.3.1. As empresas proponentes deverão relacionar as famílias de módulos que pretendem reparar, informando também a capacidade máxima mensal de módulos de cada família.

6.3.2. As possíveis solicitações do fornecedor de serviço de reparo sobre alterações de: inclusão ou exclusão de família e/ou acréscimos ou decréscimos na capacidade mensal deverão ser informadas a BBTS para nova homologação.

6.3.3. Os fornecedores de serviço de reparo poderão requerer a suspensão do envio de módulos de uma ou mais famílias a qualquer tempo, mediante notificação a BBTS; esse requerimento não os eximirá da obrigação de reparar os módulos daquelas famílias que já estiverem sob sua guarda ou em trânsito.

7. Avaliação Técnica de soluções alternativas:

7.1. Para o aceite de soluções alternativas relacionadas a itens obsoletos e/ou com indisponibilidade comprovada no mercado, a CREDENCIADA poderá propor substituição por outro de características técnicas iguais ou superiores. O aceite da solução será efetuado pelos técnicos da BBTS.

7.2. Para validação deverá apresentar os seguintes dados:

- Identificação do fabricante do sobressalente;
- Modelo;
- Procedência (país de origem e unidade fabril);
- Ano de fabricação;
- Identificação detalhada – marca, modelo, versões de firmware, chipset, configurações e revisões, quando for o caso;
- Drivers necessários ao perfeito funcionamento.

7.3. A CREDENCIADA deverá apresentar a BBTS uma declaração que todos os exemplares serão fornecidos exatamente de acordo com o Relatório de Aceite Técnico.

7.4. Se solicitado, deverão ser entregues até 2 (dois) exemplares do sobressalente com todos os seus componentes e acessórios para teste de aceite, em até cinco dias úteis após aviso formal da Contratante, em dia útil, das 9h00 às 17h00 nos seguintes locais.

BB Tecnologia e Serviços (BBTS)

CNPJ: 42.318.949/0013-18

Endereço: SEPN - Setor de Edifícios de Utilidade Norte - Quadra 508 Conjunto "C" Lote 07 - 1º Subsolo, aos cuidados da DILOG - Divisão de Engenharia e Logística.

CEP 70740-543

Brasília - DF.

7.5. A CREDENCIADA deverá encaminhar, juntamente com os sobressalentes, quando se aplicarem, os seguintes itens:

7.5.1. Manual do usuário, em meio eletrônico, em português (Brasil) ou inglês, com índice analítico, contendo informações detalhadas e atualizadas sobre a instalação, configuração, operação e administração do sobressalente;

7.5.2. Conjunto de manual técnico e/ou documentação específica, em meio eletrônico, contemplando todas as placas e periféricos que integrem o sobressalente, em português (Brasil) ou inglês, bem como a respectiva atualização, se houver, em mesma quantidade;

7.5.3. Conjunto, em meio eletrônico, dos drivers de configuração/software de todas as placas e periféricos que integrem o sobressalente, bem como a respectiva atualização, se houver, em mesma quantidade;

7.5.4. Documentação/manual de programação, em meio eletrônico, dos módulos e periféricos que integram o sobressalente, com detalhamento das primitivas disponíveis (funções, códigos de retorno, parâmetros de entrada e saída, códigos de erros etc.) e dos protocolos de comunicação, necessários ao desenvolvimento de API.

7.6. No caso de rejeição da solução alternativa o Fornecedor deverá corrigir, em até 15 (cinco) dias úteis, a partir da notificação oficial à CONTRATADA, eventual ocorrência detectada durante a aplicação dos testes em laboratório.

7.7. O não atendimento a qualquer um dos itens constantes desta especificação implicará na reprovação da solução alternativa.

Anexo 2 - Procedimento para atendimento em laboratório.

1. Procedimento para atendimento em laboratório

1.1. Todas as diretrizes definidas neste documento são de natureza técnica, não alterando, portanto, quaisquer outras de caráter comercial ou administrativo financeiro, encaminhadas aos fornecedores pelas áreas competentes da BBTS.

1.2. O reparo externo de sobressalentes é realizado exclusivamente por fornecedor previamente qualificado e cadastrado pela BBTS.

1.3. O fornecimento de serviços de reparo é tratado dentro do conceito de controle de qualidade, portanto a BBTS se reserva o direito de:

1.3.1. Sustar a homologação do fornecedor quando este descumprir as diretrizes ou acordos definidos entre as partes;

1.3.2. Auditar as instalações e os processos de reparo e estoques de insumos do fornecedor;

1.3.3. Avaliar se os materiais usados no processo de reparo dos módulos estão de acordo com o especificado;

1.3.4. Submeter os módulos a inspeção e testes, quando aplicável, no recebimento deles na BBTS.

1.3.5. A confirmação de recebimento e o fim do reparo serão monitorados considerando as etapas de entrega e coleta de matérias no ambiente dos respectivos laboratórios de reparo, visto que o frete de transporte é de responsabilidade da BBTS.

1.3.6. Casos especiais que demandem maior tempo para reparo serão analisados e acordados pela Sulog, considerando obsolescência de módulos, restrições de disponibilidades de componentes no mercado.

1.4. Todos os módulos sujeitos a alterações deverão ser modificados, de acordo com os documentos de atualização do fabricante, para a versão mais recente.

1.4.1. Não cabe à BBTS o fornecimento de tal documentação, estando à Sulog, entretanto, à disposição para consulta em caso de dúvidas.

1.5. Salvo com autorização formal da BBTS, não será admitida extração de componentes de um módulo para reparo de outro, procedimento este também chamado de canibalização.

1.6. Os fornecedores deverão possuir e utilizar recursos para proteção de componentes sensíveis à descarga eletrostática (ESD).

2. Capacitação exigida:

2.1. Na prestação de serviços deverão estar garantidas a integridade dos equipamentos, bem como a inexistência de danos ao patrimônio e aos ambientes envolvidos.

2.2. A CONTRATADA deverá ser especializada e plenamente capacitada aos serviços, compreendendo a troca de partes e peças necessárias ao restabelecimento da funcionalidade dos diversos modelos de equipamentos da lista fornecida previamente.

2.3. Para o serviço de reparo em laboratório a CONTRATADA deverá possuir em sua infraestrutura mínima Circuito Fechado de Televisão (CFTV) e controle de acesso dos funcionários em seu ambiente de trabalho, de forma a garantir a segurança e sensibilidade dos itens tratados.

2.4. A contratada deverá possuir um profissional devidamente registrado e ativo nos conselhos de classe regionais e/ou Estaduais como por exemplo: CREA, CFT's, CRT's etc.

2.5. Cada técnico deverá possuir um conjunto mínimo de ferramentas apropriadas ao tipo de atividade, evitando-se improvisações.

2.6. Deverão ser utilizados voltímetros digitais em função das baixas tensões e tolerâncias envolvidas no reparo.

2.7. Utilizar osciloscópios, ou instrumentos específicos, sempre que especificado nas rotinas de teste.

2.8. Utilizar máquinas de solda e de calor quando da extração e colocação de componentes especiais, como SMD e BGA.

2.9. Utilizar bancada de teste metodizada, conforme os requisitos básicos para prevenção à descarga eletroestática.

2.10. Para garantir a qualidade do reparo é fundamental que o fornecedor execute ou contrate a aferição/calibração periódica (no máximo anual) dos instrumentos e possua controle formal desta tarefa, que poderá ser solicitada pela BBTS quando de visitas às instalações do fornecedor.

3. Material necessário

3.1. Quando aplicável, serão necessários ao reparo de módulos os seguintes documentos:

3.1.1. Esquema elétrico (ESD) e descrição técnica de módulo (DT).

3.1.1.1. Auxílio ao profissional na pesquisa dos defeitos e na compreensão do funcionamento dos módulos.

3.1.2. Desenho de conjunto (DC).

3.1.2.1. Base para identificação dos insumos que compõem o módulo.

3.1.3. Rotina de teste (RT).

3.1.3.1. Estabelece a sequência e a amplitude dos testes, bem como enumera e qualifica os recursos de hardware e software necessários.

3.1.4. Manual de documentação do produto (MMP).

3.1.4.1. Documento base para os módulos OEM.

3.1.4.2. Documentos de modificação (SA).

3.1.4.2.1. Aplicados na atualização dos módulos sob reparo.

3.1.5. Controle de micro programas (CM).

3.1.5.1. Indica qual o código e versão do “firmware” com que as placas devem estar, ou ser equipadas.

3.1.6. Controle de componentes plugáveis (CCP).

3.1.6.1. Informa quais as posições na placa que devem estar equipadas e respectivo código do CI/Programa. São úteis para inspeção de recebimento e liberação de embalagem.

3.1.7. Desenhos de embalagem (DE).

3.1.7.1. Define os materiais básicos para empacotamento dos módulos.

3.2. Todos os itens deverão ser testados com base em procedimento escrito e aprovado presente em sua respectiva documentação.

3.3. A BBTS se abstém de disponibilizar para atividade de reparo tais documentos, cabendo ao fornecedor obtê-los junto ao fabricante.

3.4. Quanto aos insumos de reparo:

3.4.1. Salvo por autorização formal via Sulog – sulog.apoio@bbts.com.br, os insumos aplicados no processo de reparo deverão ser aqueles especificados nas listas de materiais dos fabricantes.

3.4.2. A aquisição destes insumos será de total responsabilidade dos fornecedores, não cabendo, portanto, qualquer obrigação da BBTS quanto a este fornecimento.

3.4.3. Por problemas de confiabilidade, é vedada a reutilização de componentes ativos (circuitos integrados, transistores, diodos), salvo em casos de absoluta impossibilidade de obtenção de itens novos junto ao mercado.

3.4.3.1. Tais casos serão avaliados e autorizados formalmente pela equipe especializada da BBTS.

4. Higienização de Módulos

4.1. Os fornecedores deverão destinar uma área para a execução de higienização dos itens recebidos, garantindo que eles sejam limpos, desempoeirados e desengordurados, antes de submetidos ao reparo.

4.2. Não deverá ser utilizado material abrasivo, que possuam efeito de desgaste ou polimento, para limpeza de superfícies de contatos de comutação pentes de conectores de

placas, circuitos impressos, sensores indutivos, capacitivos, fotoelétricos, lasers, magnéticos, transdutores lineares etc.

4.3. Após processos de limpeza, observar a inexistência de resíduos, manchas, sinais de oxidação nas superfícies e garantir que o processo de secagem seja efetuado por completo.

5. Atualização de Módulos

5.1. Os fornecedores deverão executar as atualizações previstas pelo fabricante dos módulos (AS e firmware), ou comunicadas formalmente via Sulog – sulog.apoio@bbts.com.br com cópia para dilog@bbts.com.br.

5.2. Toda atualização de firmware, deverá vir acompanhada de orientações técnicas e identificadas nas peças, para que não haja contaminação de estoques.

6. Reparo e Testes funcionais

6.1. Constituem-se nas principais fases do processo, respondendo pela qualidade do reparo, englobando:

6.2. Inspeção visual, garantindo que todas os componentes substituídos estão bem fixados e que não há constatação de falhas visuais como trincas, arranhões, empenamento, oxidação, corrosão, partes faltantes etc.

6.3. Configuração de módulo para teste, montagem de módulos completos;

6.4. Pesquisa e diagnóstico das falhas, consiste na verificação de possíveis defeitos viciosos ou por falha de montagem ou defeito de fabricação;

6.5. Teste de funcionalidade, consiste em testes funcionais da peça, verificando os movimentos no caso de roletes, correias, polias etc. Para casos em itens eletrônicos deverá realizar testes com multímetro para garantir a funcionalidade dos componentes.

6.6. Testes de obstrução e desobstrução dos sensores eletrônicos.

6.7. Reconfiguração para funcionamento normal;

6.8. Teste de reconfiguração.

6.9. Os módulos e produtos deverão ser testados nas diferentes configurações possíveis (Ex.: fontes em 127V e 220 VAC, fontes DC 12V, 24V, 36V etc.).

6.10. Módulos que possuam baterias conectadas a eles, deverão ser testadas com a presença da bateria e sem a bateria, de modo que fique evidente o teste dos circuitos.

6.11. Módulos que realizem leitura óptica, por chip, ou aproximação deverão ser testados para verificação dos sensores.

6.12. Partes e peças que possuam efeito de tranca ou encaixe mecânico, deverão ser verificadas a integridade das trancas, de modo a garantir que elas estejam 100% operacionais.

6.13. Partes e peças que possuam entrada de conectores eletrônicos ou analógicos R45, RJ11, entradas mini, plugs, conectores jack, bnc etc. deverão ser verificadas as integridades das entradas, verificar os conectores internos de contato e sinais de oxidação, sujeira, folga etc.

6.14. Módulos com características visuais e de toque, tais como: Monitor, touchscreen, tela de privacidade, câmeras, teclados etc. Deverão ser testados a qualidade de imagem, sensibilidade, cores e funcionalidades básicas.

6.15. Módulos com efeito de guilhotina e impressão, tais como: Impressora de recibos e impressoras de cheque, deverão ser testadas a qualidade da impressão e corte dos papéis.

6.16. Com relação aos reparos, em módulos que possuam partes e peças plásticas, emborrachadas, acrílicas etc., em caso de desgaste é necessário a troca completa.

6.17. Partes mecânicas, como rolamentos, eixos, roletes, que apresentem desgaste excessivo, ou que atingiram limite de vida útil especificada pelo fabricante, devem ser substituídas, mesmo que não estejam relacionadas com o defeito original do módulo.

6.18. Conectores que apresentem oxidação, dano ou folga, que impeça o correto encaixe de cabos/placas também deverão ser substituídos, mesmo que não estejam relacionados com o defeito original.

6.19. Substituição de cabos que possuam sinais de danos no revestimento, ruptura da malha de blindagem e ou defeitos de isolamento, deverão ser substituídos por completo, mantendo o tamanho do original.

6.20. Não serão aceitos componentes que passaram por processo de remanufatura, correias, polias, roletes, engrenagens deverão ser substituídos por novas peças.

6.21. Preenchimento da etiqueta para Controle de Garantia de Reparo.

6.22. Todas as etapas deverão ser realizadas com o auxílio dos recursos apropriados, conforme especificado nas disposições gerais.

6.23. Quaisquer transparências observadas no processo de reparo e teste deverão ser comunicadas pelos fornecedores à Sulog – sulog.apoio@bbts.com.br.

6.24. Para módulos que eventualmente não apresentarem falhas, o profissional técnico deverá rodar um número maior de passos que os normalmente executados, objetivando diagnósticos de falha intermitente/eventual.

7. Emissão de Orçamentos e Laudos Técnicos

7.1. ORÇAMENTOS

7.1.1. Sempre que o reparo identificar a necessidade de realizar um Serviço Credenciado diferente do BÁSICO deve apresentar orçamento, acompanhado de laudo técnico e devidas justificativas de cobrança de preços diferenciados e se for o caso pleito para extensão do prazo de reparo.

7.1.2. A CREDENCIADA deverá emitir laudos técnico de reparo COMPLEXO, aqueles cujo custos dos componentes estejam acima de 30% e abaixo de 50% do valor do item e justificar a motivação.

7.1.3. A CREDENCIADA deverá emitir laudos técnico de reparo SUPERIOR, aqueles cujo custos dos componentes estejam acima de 50% do valor do item e justificar a motivação.

7.1.4. Se o orçamento for aprovado, deverá ser concluído o reparo de forma tempestiva e anexar junto ao item no ato de sua devolução a cópia do orçamento aprovado, do respectivo laudo e os componentes substituídos.

7.1.5. Se o orçamento for reprovado, deverá ser emitido Laudo técnico da inviabilidade de reparo, utilizando o formulário **FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado**.

7.1.6. No ato da apresentação do orçamento acompanhado do Laudo para Reparo Complexo ou Superior é cessada a contagem do prazo de reparo e retomado após aprovação do reparo.

7.2. LAUDO TÉCNICO PARA REPARO COMPLEXO OU SUPERIOR:

7.2.1. A CREDENCIADA deverá emitir laudos técnico de reparo COMPLEXO, aqueles cujo custos dos componentes estejam acima de 30% e abaixo de 50% do valor do item e justificar o preço diferenciado.

7.2.2. A CREDENCIADA deverá emitir laudos técnico de reparo SUPERIOR, aqueles cujo custos dos componentes estejam acima de 50% do valor do item e justificar o preço diferenciado.

7.2.3. No ato do recebimento do Laudo, a contagem do prazo de reparo será interrompida e retomada após aprovação do orçamento de reparo

7.2.4. Nos laudos deverão constar as seguintes informações:

7.2.5. Informações do técnico que realizou o laudo como: nome, matrícula, data, código do reparador e assinatura.

7.2.6. Constar informações sobre o módulo tais como: código do módulo, descrição do módulo, número de série, condição de embalagem recebida, número da nota fiscal, data da NF-e e CAT.

7.2.7. Fotos legíveis dos defeitos apontados: deverão ser utilizados materiais que possam indicar, destacar e evidenciar o componente e ou peça defeituosa através de seta indicativa ou círculos.

7.2.7.1. A condição de recebimento do item para reparo;

7.2.7.2. Fotos das condições físicas do item e dos componentes danificados;

7.2.7.3. Custos dos componentes danificados;

7.2.7.4. Caso de necessidade de dilatação do prazo de reparo, deve ser apresentado o novo prazo e a justificativa.

7.2.7.5. Para os casos de componentes cujo montante dos custos seja superior a 50% do valor do item deverá ser apresentado o valor total orçado para fins de aprovação.

7.2.8. A equipe técnica da BBTS fará análise do laudo e se for o caso do orçamento apresentado:

7.2.8.1. Se aprovado, o reparo deve prosseguir de forma tempestiva, devolvendo ao final junto ao item, cópia do orçamento aprovado e todos os componentes substituídos como evidência.

7.2.8.2. Se rejeitado, será apresentada a justificativa e a solicitação de emissão de laudo de inviabilidade de reparo ou substituição, decorrente de valor inviável de reparo, cuja cópia deve ser anexada ao item no ato da devolução.

7.3. LAUDO TÉCNICO DE INVIABILIDADE DE REPARO OU SUBSTITUIÇÃO:

7.3.1. A CREDENCIADA deverá emitir laudos de inviabilidade de reparo ou substituição.

7.3.2. No laudo deverão constar as seguintes informações:

7.3.3. Informações do técnico que realizou o laudo como: nome, matrícula, data, código do reparador e assinatura.

7.3.4. Constar informações sobre o módulo tais como: código do módulo, descrição do módulo, número de série, condição de embalagem recebida, número da nota fiscal, data da NF-e e CAT.

7.3.5. Fotos legíveis dos defeitos apontados: deverão ser utilizados materiais que possam indicar, destacar e evidenciar o componente e ou peça defeituosa através de seta indicativa ou círculos.

7.3.6. Na descrição do defeito deverá constar as informações da inviabilidade técnica para o reparo ou o motivo da impossibilidade de substituição por outro modulo idêntico ao original ou outro modular similar que possua os requisitos mínimos definidos a seguir, e/ou tenha sido previamente homologado pela equipe de engenharia da BBTS.

8. Reparo Especial

8.1. Os processos de reparo para módulos enviados como Reparo Especial (reparo de equipamento de propriedade do cliente) deverão garantir que os módulos retornam para o CAT de origem, preservando toda e qualquer identificação afixada neles (por exemplo, número do bem).

8.2. No restante o procedimento de reparo e movimentação de materiais é idêntico.

9. Movimentação de materiais

9.1. ENTRADAS

9.2. Materiais recebidos nos estoques da BBTS “**Com defeito**”, após utilizados no atendimento técnico, acompanhados do **FQ1308-008 - Material Não Conforme** devidamente preenchidos.

9.3. Notas fiscais de envio para reparo.

9.4. E-mail definindo as ações para materiais recebidos com não conformidades.

9.5. E-mail de aprovação ou reprovação de laudo de Reparo Complexo ou Superior.

9.2. SAÍDAS

9.3. Armazenagem dos materiais segregados segundo as respectivas famílias para início dos reparos:

9.3.1. **Materiais não conforme** segregados para posterior tratativas, com envio de e-mail para BBTS solicitando orientações sobre como proceder;

9.3.2. **Materiais com Reparo básico**; pronta solução dentro dos padrões acordados;

9.3.3. **Materiais com Reparo Complexo ou Superior**, segregados para posterior continuação das tratativas e com envio de e-mail para BBTS com laudo **FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado** e orçamento em anexo solicitando orientações sobre como proceder;

9.3.4. **Materiais sem condições de reparo ou aqueles de Reparo Complexo ou Superior, com orientações prévias da BBTS para devolução sem reparo**:

9.3.5. Materiais anexados aos documentos (**FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado, FQ1308-008 - Material Não Conforme** e orçamento devidamente preenchido pelo Reparador.

9.3.6. Nota fiscal de retorno de reparo e protocolo de solicitação de coleta reversa.

9.4. INTERVENIENTES

9.4.1. Equipe do Reparador

9.4.2. Equipes das Transportadoras.

9.4.3. Equipes da BBTS

9.5. MOVIMENTAÇÃO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS

9.5.1. Todos os materiais enviados para reparo devem estar acompanhados do **FQ1308-008 - Material Não Conforme** devidamente preenchidos pela unidade da BBTS;

9.5.2. Todos os materiais devolvidos pelo REPARADOR devem estar acompanhados do **FQ1308-008 - Material Não Conforme** devidamente preenchidos pelo REPARADOR;

9.5.3. Todos os materiais devolvidos pelo reparador com Serviço executado diferente do BÁSICO devem estar acompanhados do orçamento aprovado, e dos componentes substituídos.

9.5.4. Todos os materiais devolvidos pelo REPARADOR sem reparo devem estar acompanhados do **FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado** e do orçamento reprovado.

9.6. RESPONSABILIDADE DO TRANSPORTADOR

9.6.1. Efetuar a coletas e entregas de acordo com as determinações da BBTS.

9.6.2. Verificar se a embalagem dos materiais apresenta umidade, amassados, riscos ou qualquer tipo de dano aparente;

9.6.3. Registrar no CTe e no DANFE caso identificar a existência de anormalidades, se for o caso recusar-se a receber o material, para evitar a possibilidade de ser penalizado por perdas e danos de materiais no processo de manuseio e transporte.

9.6.4. Comunicar ao fiscal de serviço da BBTS qualquer não conformidade.

9.7. RESPONSABILIDADES DO REPARADOR

9.7.1. Realizar a conferência das informações diante do preposto da transportadora enquanto está efetuando a entrega, a fim de identificar prontamente possíveis avarias ocorridas durante o transporte, da seguinte maneira:

9.7.1.1. avaliar se a nota fiscal está no nome da contratada;

9.7.1.2. verificar se há correspondência entre o volume físico e o descrito na NF-e;

9.7.1.3. verificar se a embalagem dos materiais apresenta umidade, amassados, riscos ou qualquer tipo de dano aparente;

9.7.1.4. verificar se as condições do interior da embalagem, a carga em si, apresenta riscos, trincas, amassados e outros sinais que possam indicar alguma falha no transporte.

9.7.1.5. Registrar no CTe e no DANFE caso identificar a existência de anormalidades, pois só assim a transportadora reconhecerá os danos causados e assumirá os prejuízos.

9.7.2. Comunicar ao fiscal de serviço da BBTS qualquer não conformidade.

9.7.2.1. Após término do processo de reparo, emitir a nota fiscal de devolução e protocolar junto a BBTS o pedido de coleta dos materiais para efeito controle do prazo de reparo contratado.

9.7.3. Os materiais não reparados devolvidos devem estar com o laudo **FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado** e o orçamento anexado a respectiva nota fiscal de devolução.

9.7.4. Todos os materiais reparados devem receber uma etiqueta para rastreabilidade de garantia com data da emissão da nota de devolução e dados do reparador. A etiqueta deve ser colada diretamente na peça e externamente na embalagem unitária.

9.8. Figura 2 – etiqueta de controle de garantia.

Diagrama de uma etiqueta de controle de garantia, apresentando os seguintes campos de preenchimento:

- C. FORN.....
- CÓD.....
- SÉRIE.....
- DATA...../...../.....

9.9. RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DA BBTS

9.9.1. Encaminhar para reparo os materiais devidamente embalados e acompanhados das documentações: Nota fiscal e **FQ1308-008 - Material Não Conforme** devidamente preenchidos.

9.9.2. Todo material reprovado na inspeção e testes deve ter o prazo de garantia verificado antecipadamente a estocagem de materiais, a fim de que as providências adequadas sejam tomadas.

9.9.3. Comunicar ao fiscal de serviço a ocorrência de falhas de itens dentro do período de garantia para que seja efetuado o desconto de 50% do valor do Reparo Básico para efeito de compensação de custos e impactos na operação BBTS decorrente de falha de qualidade do fornecedor.

9.9.4. Comunicar aos intervenientes as possíveis não conformidades.

9.9.5. Providenciar o envio para reparo em garantia junto ao fiscal de serviço utilizando a logística da BBTS.

9.9.6. Apoiar o fiscal de serviços na tarefa de apuração e validação do atendimento ao ANS – Acordo de Nível de Serviço, conferindo data da emissão da nota fiscal de retorno de reparo e data na etiqueta de garantia para os materiais reparados.

9.9.7. Apoiar o fiscal de serviços na tarefa de inspecionar a qualidade dos serviços e auditar periodicamente os Reparadores.

9.10. Durante o processo de inspeções funcionais realizadas pela equipe de técnicos da BBTS deve-se providenciar a devida etiquetagem dos materiais e fazer os devidos controles.

9.11. As peças e as caixas embaladoras são identificadas com as etiquetas APROVADA ou REPROVADA, conforme ilustrações:



Figura 3 - Etiqueta de aprovação na inspeção funcional



Figura 4 -

Etiqueta de reprovação na inspeção

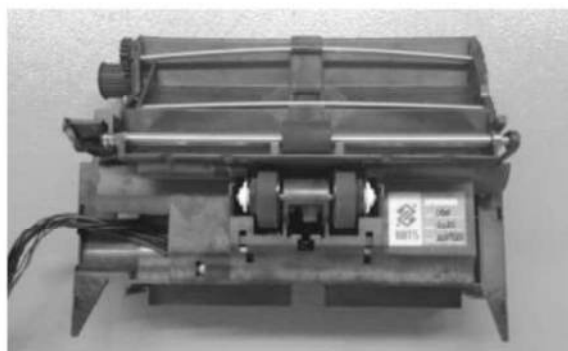


Figura 5 - Peça identificada com etiqueta de aprovação



Figura 6 - Peça

identificada com etiqueta de reprovação



Figura 7 - Caixa identificada com etiqueta de aprovação



Figura 8 - Caixa

identificada com etiqueta de reprovação

9.12. RESPONSABILIDADE DO FISCAL DE SERVIÇOS CREDENCIADOS

9.12.1. Fiscalizar os serviços quanto qualidade, cumprimento do ANS e desempenho;

9.12.2. Efetuar as devidas glosas de 50% do valor do Reparo Básico do item que apresentar defeito durante o processo de garantia, como forma de ressarcimento de custos de movimentação e impacto na operação de itens com não conformidade;

9.12.3. Acompanhar os envios para reparo para garantir alinhamento as regras do credenciamento;

9.12.4. Avaliar periodicamente os Reparadores;

9.12.5. Comunicar ao fiscal de serviços de transporte e aos gestores das unidades da BBTS possíveis não conformidades no processo;


9.12.6. Auditar e inventariar periodicamente os reparadores.

NOTA: O fiscal de serviço credenciados, de acordo com a conveniência da BBTS, irá comparecer ao Reparador para auditar o processo de reparo e inventariar os itens em reparo de forma a garantir o alinhamento as regras do credenciamento, sem comunicação previa, devido à natureza do processo. Cabendo ao FORNECEDOR CREDENCIADO permitir o acesso e viabilizar os processos de auditoria e inventário.

Anexos:

FQ1308-008 - Material Não Conforme

FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado,



MATERIAL NÃO CONFORME

Equipamento: [][][][] Defeito: [][][][] N°: [][][][][][][][][]

Código da Peça Aplicada: [][][][][] — [][][][][][][][][]

Falha: Normal Defeito Estoque Mau uso

Tipo da Falha: Constante Intermitente Após Aquecer

Descrição da Falha: _____

N° de série da peça: _____

N° do chamado: _____ CAT: _____

Matrícula do Técnico: _____ Data: ____ / ____ / ____

Devolvida Peça Alternativa

ESTOQUISTA (PEÇA ALTERNATIVA)

Código da Peça Alternativa [][][][][] — [][][][][][][][][]

CONDIÇÃO DO MATERIAL

Material Danificado

Embalagem Danificada Embalagem Inadequada

Garantia Reparador: _____

Data de Reparo Contida na CRE: ____ / ____ / ____

Campos relacionados com **GARANTIA** só devem ser utilizados se a data de reparo na CRE for inferior a seis meses.

USO DO FORNECEDOR DE REPARO / CR

Reparado Sem reparo Sem defeito

Reparo sob Garantia Pedido de Garantia Rejeitado

Motivo: _____

Aprovado Condicionalmente: _____

Serviço Executado: _____

Fornecedor: _____ Data: ____ / ____ / ____

FQ1311-063 V.00
FQ1311-063 V.00

FQ1308-006 – Relatório de Material Não Reparado,

Sigla e Número: FQ1308-006	Versão: 0	Fase: Vigente	Vigência: 26/05/2021
----------------------------	-----------	---------------	----------------------

Nome do Reparador Externo / Sigla do Gurep ou CAT:		Código Reparador:	
Código BBTS do Material:			
Descrição do Material (inserir MARCA/MODELO para Equipamentos):			
Número de Série/ Controle do Reparador:	Nota Fiscal BBTS: _____ / _____ / _____	CAT Origem:	Reparo em Garantia <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Data da NF BBTS: _____ / _____ / _____		Data do Último Reparo: _____ / _____ / _____	
Motivo da Impossibilidade do Reparo ou Rejeição da Garantia (marcar mais de uma opção se necessário):			
<input type="checkbox"/> Lacre de Garantia Rompido <input type="checkbox"/> Dano Físico <input type="checkbox"/> Dano Elétrico <input type="checkbox"/> Faltam Componentes <input type="checkbox"/> Falhas Múltiplas (Canibalização) <input type="checkbox"/> Inviabilidade econômica (Anexar Orçamento) <input type="checkbox"/> Equipamento e/ou Componentes Obsoletos <input type="checkbox"/> Outro (usar descrição detalhada)			
Condição da Embalagem <input type="checkbox"/> Inadequada <input type="checkbox"/> Adequada		Inspetor do Reparador Externo/Gurep ou CAT: _____ Matrícula: _____	
Parecer Sulog Apoio/Gestor CAT: <input type="checkbox"/> Acatado <input type="checkbox"/> Rejeitado		Destino: Inspetor Sulog Apoio/ Gestor do CAT: _____ Matrícula: _____	
Justificativa da Decisão da Sulog Apoio/ Gerente do CAT:		Data da Inspeção: _____ / _____ / _____ Data do Parecer: _____ / _____ / _____	
Assinatura da Sulog Apoio ou Gerente do CAT			

Descrição detalhada da não conformidade, com fotos destacando o problema. (Se necessário usar mais de uma folha.)

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

Anexo 3 - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE REPARO PARA FAMÍLIA DE MÓDULOS

FQ1308-001: AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE REPARO PARA FAMÍLIA DE MÓDULOS

() **ATENDIMENTO DE REPARO EM LABORATÓRIO**

Aviação do fornecedor: _____

Família: _____ Descrição: _____

ITEM	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PESO		PONTO		TOTAL (a * b)
			(a)	(b)	(b)	(b)	
1	Ambiente de trabalho	<p>O fornecedor está estruturado para atender especificações do produto ou serviço a ser reparado?</p> <p>a) Área específica para recebimento b) Área específica para armazenagem de produtos aguardando reparo; c) Área específica destinada à limpeza de dos módulos a serem reparados. d) Área específica para reparo, com bancadas adequadas à execução dos reparos propostos; e) Área específica para armazenagem de módulos / equipamentos reparados (produtos acabados); f) Área específica para embalagem; g) Área específica para expedição; h) Postos de trabalho estão em número compatível com capacidade pretendida.</p>	1,5				
Justificativa da pontuação:							

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

2	Verificação da qualidade/adequação/ dos postos de trabalho	Os postos de trabalho são apropriados para o reparo do(s) módulo(s) pretendido(s)? Justificativa da pontuação:	1		
3	Capacidade de produção de reparo	A capacidade mensal de produção está de acordo com o pretendido na licitação? Justificativa da pontuação:	1,5		
4	Documentação técnica dos módulos	Possui documentação técnica referente as peças, módulos, equipamentos e ferramentas? Justificativa da pontuação:	1		

AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE REPARO PARA FAMÍLIA DE MÓDULOS

5	Ferramentas, insumos e softwares para reparo	<p>Possui ferramentas, equipamentos e instrumentos disponíveis para reparo de módulos?</p> <p>a) Possuir Jigas metodizadas para reparo dos módulos, com proteção contra descargas eletrostáticas (ESD), disponíveis quando da homologação pela BBTS;</p> <p>b) Ferramentas adequadas e em quantidades compatíveis com as necessidades dos reparos;</p> <p>c) Insumos necessários aos reparos.</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>	1,5		
6	Condições de conservação das ferramentas	<p>As ferramentas, equipamentos e instrumentos apresentam boas condições de uso?</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>	1,5		
7	Instrumentos de	<p>Os instrumentos de aferição, medição, jigas de testes e microcomputador utilizados são aferidos, calibrados e atualizados em intervalos prescritos pelo fabricante?</p> <p>a) Instrumental comprovadamente aferido / calibrado, compatível com os módulos / equipamentos a serem reparados</p> <p>b) Constatação de drivers e softwares atualizados para realização de testes e simulações.</p>	1		

	aferição, medição, jigas de testes e micromputador	Justificativa da pontuação:	
		1	
	Utiliza processo de embalagens que garantam a integridade física dos itens durante o manuseio: transporte, armazenagem e movimentação de material?		
8	Embalagem	Justificativa da pontuação:	

Resultado da Avaliação para a Família:

Pontuação Final:	<input type="checkbox"/> SIM () NÃO
Capacidade aprovada:	Peças/mês

A – INSTRUÇÕES

Os resultados serão obtidos pelo somatório dos pontos atribuídos a cada requisito x peso do requisito, conforme os critérios a seguir:

Peso do requisito:

Requisito essencial Peso 1,5

Requisito Peso 1,0

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

(quarenta) pontos.

Para serem considerados aptos ao reparo de uma determinada família de reparo, os fornecedores deverão atingir pelo menos **30 (trinta) pontos nos itens dessa família, desde que as notas dos itens de peso 1,5 (um e meio) e 1 (um) sejam iguais ou superiores a 3 (três).**

Os FQ1308-001 e FQ1308-002 estão vinculados ao FQ1308-003 - Homologação Técnica de Fornecedores de Serviços de Reparo.

ANEXO II: AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO ON-SITE

() ATENDIMENTO ON-SITE

Avaliação do fornecedor: _____

Família: _____ **Descrição:** _____

ITEM	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PESO	PONTO
			(a)	(b)

1	Ambiente de trabalho	<p>O fornecedor está estruturado para atender especificações do produto ou serviço?</p> <p>a) Possui sede fixa para organização e apoio. b) Controle de ordem de serviço, via sistemas, plataforma ou aplicativo. c) Possui mais de um meio de locomoção para atendimento dos chamados. d) Ficha técnica de cada profissional. e) Possui mais de um meio de comunicação para suporte técnico e acionamentos de garantias.</p>	1,5	
Justificativa da pontuação:				
2	Verificação da qualidade/adequação/dos postos de trabalho	<p>A plataforma ou aplicativo de gestão de ordem de serviço está adequada para recebimento simultâneos de chamados.</p> <p>a) Plataforma para gerenciamento dos chamados.</p>	1	

		<p>b) Gestão de controle dos funcionários.</p> <p>c) Controle para nível de satisfação dos atendimentos.</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>		
3	Capacidade de atendimento ON-SITE	<p>A capacidade de atendimento está de acordo com o pretendido na licitação?</p> <p>a) Possui frota de veículos.</p> <p>b) Possui veículo para movimentação de peças, partes e ou conjuntos.</p> <p>c) Número de profissionais capacitados para atendimento das demandas.</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>	1,5	
4	Documentação técnica dos módulos	<p>Possui documentação técnica e manuais (físicos ou arquivos) referente as peças, módulos, equipamentos e ferramentas?</p> <p>a) Manuais técnicos de manutenção do</p>	1	

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

		<p>equipamento.</p> <p>b) Orientações técnicas para prevenção de acidentes do trabalho.</p> <p>c) Modelo de relatório técnico de atendimento.</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>		
5	Ferramentas, insumos e softwares para reparo	<p>Possui ferramentas, equipamentos e instrumentos disponíveis para reparo de módulos?</p> <p>a) Possuir equipamentos de proteção individual e coletivas;</p> <p>b) Ferramentas adequadas e em quantidades compatíveis com as necessidades dos atendimentos;</p> <p>c) Insumos necessários aos reparos.</p> <p>Justificativa da pontuação:</p>	1,5	

6	Condições de conservação das ferramentas	As ferramentas, equipamentos e instrumentos apresentam boas condições de uso?	1,5	Justificativa da pontuação:
7	Instrumentos de aferição, medição, jigas de testes e microcomputador	Os instrumentos de aferição, medição, jigas de testes e microcomputador utilizados são aferidos, calibrados e atualizados em intervalos prescritos pelo fabricante?	1	<p>a) Instrumental comprovadamente aferido / calibrado, compatível com os módulos / equipamentos a serem reparados</p> <p>b) Constatação de drivers e softwares atualizados para realização de testes e simulações.</p>
		Justificativa da pontuação:		

8	<p data-bbox="215 1639 780 2011">Uniforme</p> <p data-bbox="215 1155 596 1639">Utiliza padrão de uniforme para identificação da empresa e funcionário? a) Possui uniforme que identifique a empresa. b) O funcionário possui craxá de identificação.</p> <p data-bbox="215 712 596 1155">1</p>
Justificativa da pontuação:	
Resultado da Avaliação para a Família:	
Pontuação Final: Capacidade aprovada:	Aprovado: () SIM () NÃO Peças/mês

A – INSTRUÇÕES

Os resultados serão obtidos pelo somatório dos pontos atribuídos a cada requisito x peso do requisito, conforme os critérios a seguir:

Peso do requisito:

Requisito essencial	Peso 1,5
Requisito importante	Peso 1,0
Requisito acessório	Peso 0,5

Pontuação do requisito:

- 0 – Requisito inexistente, indisponível no momento ou inaceitável.
- 1 – Insuficiente (o requisito é insuficiente e não é atendido minimamente).
- 2 – Abaixo (requisito abaixo do limite desejado).
- 3 – Regular (requisito é atendido de forma suficiente e satisfatória).
- 4 – Bom (requisito é amplamente atendido, mais até do que o necessário).

Pontuação final: Σ (peso atribuído ao requisito x pontos do requisito)

A avaliação do fornecedor será feita considerando os aspectos empresariais (referentes às instalações, aos processos internos, à solidez da empresa, entre outros) e as condições específicas de reparo para cada uma das famílias de módulos de reparo.

A faixa de variação da pontuação dos aspectos empresariais, conforme os critérios acima, vai de zero ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

O fornecedor será considerado apto do ponto de vista empresarial se totalizar pelo menos **30 (trinta) pontos, desde que as notas dos itens de peso 1,5 (um e meio) e 1 (um) sejam iguais ou superiores a 3 (três).**

Na etapa de qualificação técnica o homologador deverá preencher o **FQ1308-001 – Formulário de Avaliação das Condições de Reparo para Família de Módulos** para cada família de reparo pretendida, e transcrever os resultados para a Seção E – Resultado da Visita Técnica.

Nas etapas de inspeção para reavaliação técnica, o homologador deverá preencher o **FQ1308-001** e o **FQ1308-002 – Check-List de Verificação de Condições de Reparo** em relação a conformidade na Recepção e Expedição de materiais do fornecedor.

A faixa de variação da avaliação das condições de reparo de cada família, conforme os critérios acima, vai de zero ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

Para serem considerados aptos ao reparo de uma determinada família de reparo, os fornecedores deverão atingir pelo menos **30 (trinta) pontos nos itens dessa família, desde que as notas dos itens de peso 1,5 (um e meio) e 1 (um) sejam iguais ou superiores a 3 (três).**

Os FQ1308-001 e FQ1308-002 estão vinculados ao FQ1308-003 - Homologação Técnica de Fornecedores de Serviços de Reparo.

ANEXO 4 - CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE REPARO**FQ1308-002: CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE REPARO**

REPARADOR: _____

VERIFICADO POR: _____ DATA DA VERIFICAÇÃO: ___ / ___ / ___

1 - RECEPÇÃO

CONFERÊNCIA DA RECEPÇÃO									
CAT									
CÓDIGO BBTS									
NÚMERO DE SÉRIE									
A embalagem utilizada está em bom estado? (S/N)									
O acondicionamento da peça na embalagem é adequado? (S/N)									
A peça enviada corresponde ao código informado? (S/N)									
A peça enviada apresenta condições de reparabilidade? (S/N)									
A etiqueta de MATERIAL NÃO CONFORME está devidamente preenchida? (S/N)									
Os lacres estão intatos? (Só responder se REPARO EM GARANTIA) (S/N)									
EM CONFORMIDADE: SIM (S) OU NÃO (N)									

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

2 – EXPEDIÇÃO

CONFERÊNCIA DA EXPEDIÇÃO										
CÓDIGO BBTS										
NÚMERO DE SÉRIE										
A embalagem utilizada está em bom estado? (S/N)										
O acondicionamento da peça na embalagem é adequado? (S/N)										
A peça enviada corresponde ao código informado? (S/N)										
A etiqueta de garantia está preenchida e colada na peça? (S/N)										
A etiqueta de MATERIAL NÃO CONFORME está presente, devidamente preenchida? (Só responda se a citada etiqueta tiver sido enviada pelo CAT) (S/N)										
Os itens de troca obrigatória (se existirem) foram trocados? (S/N)										
A peça reparada funciona corretamente? (S/N)										
EM CONFORMIDADE: SIM (S) OU NÃO (N)										

3 – OBSERVAÇÕES:

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

ANEXO 5 - RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Fornecedor NR: (nº. fornecido pela Gerência de Compras – ERP, 9 dígitos do CNPJ)

1 – DADOS CADASTRAIS ¹:

Razão Social:			
Endereço:			
Município:		Estado:	CEP:
CNPJ:		Inscr. Estadual:	
Contato:			
Site:		e-mail:	

2 – ATIVIDADE PRINCIPAL ¹:

3 – FAMILIAS DE REPARO PRETENDIDAS:

Obs. ¹: Estes campos deverão ser totalmente preenchidos em caso de Prospecção. Caso contrário, preencher somente o campo Razão Social.

4 – TIPO DE AVALIAÇÃO: Inicial () Reavaliação ()

5 – FORNECEDOR: Credenciamento () Exclusivo () Emergencial ()

6 – ASPECTOS EMPRESARIAIS: Aprovado () Reprovado ()

7 – Atendimento Laboratório () Atendimento On-Site ()

8 - FAMILIAS CREDENCIADAS:

9 – FAMILIAS REPROVADAS:

10 - ACOMPANHANTE (FORNECEDOR) NA VISITA TÉCNICA:

(Nome/cargo/lotação/data):

Nome:	
Cargo:	
Lotação:	
Data:	

11 – AVALIADOR DA BBTS: (Nome/cargo/lotação/data):

Nome:	
Cargo:	
Lotação:	

Data: _____ de _____ de _____

Demandante da BBTS

(Nome/Assinatura):

B – ASPECTOS EMPRESARIAIS

ITEM	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PESO	PONTO	TOTAL
			(a)	(b)	(a * b)
1	Adequação das instalações	As instalações devem estar de acordo com o informado na licitação, bem como a Atividade Principal, Pretensão de Fornecimento etc.	1,5		
		Justificativa da pontuação:			
2	Análise de Portfólio	O fornecedor deverá apresentar em seu portfólio o tipo de prestação de serviços ou produto objeto da licitação, entre outros.	1,5		
		Justificativa da pontuação:			
3	Capacidade de atendimento	Realização de análise de principais clientes (qualificados), e se há possibilidade de fornecimento para a BB Tecnologia e Serviços, onde a avaliação será realizada através da produção realizada para os principais clientes: Produção relativa (%), cujo cálculo é o fornecimento de produtos ou de reparo em relação ao faturamento.	1		
		Justificativa da pontuação:			
4	Solidez	Tempo de existência da empresa, número total de funcionários, área total construída (m2), prédio próprio ou alugado.	1		
		Justificativa da pontuação:			

C – ASPECTOS PRODUTIVOS E DE PROCESSOS:

ITEM	REQUISITO	DESCRIÇÃO	PESO	PONTO	TOTAL
			(a)	(b)	(a * b)
1	Monitoramento e Controle de Processos	O Monitoramento e Controle de Processos de Reparo deverá estar alinhado as definições da BBTS e o fluxo para recepção, manipulação e armazenagem deverá assegurar que apenas as peças verificadas e listas de materiais válidas sejam usadas na produção.	1		
		Justificativa da pontuação:			
2	Gerenciamento de Desvios	O fornecedor deverá possuir estrutura que assegure a rastreabilidade da produção, evitando que um produto não conforme não seja expedido ou usado e, na ocorrência de tal fato, deverá possuir um processo padronizado para notificar os clientes no caso em que produtos suspeitos já tenham sido expedidos.	1,5		
		Justificativa da pontuação:			
3	Prevenção de ESD	A empresa deverá possuir dispositivos para prevenção à descarga eletrostática (ESD).	1		
		Justificativa da pontuação:			
4	Logística	A empresa deverá possuir áreas específicas para recebimento, embalagem, expedição, armazenagem de produtos aguardando reparo e produtos reparados.	1,5		
		Justificativa da pontuação:			

Resultado da Avaliação dos Aspectos empresariais:

Pontuação Final:

Aprovado: () SIM () NÃO

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO**A – INSTRUÇÕES**

Os resultados serão obtidos pelo somatório dos pontos atribuídos a cada requisito x peso do requisito, conforme os critérios a seguir:

Peso do requisito:

Fundamental	Peso 1,5
Importante	Peso 1,0
Acessório	Peso 0,5

Pontuação do requisito:

- 0 – Requisito inexistente, indisponível no momento ou inaceitável.
- 1 – Insuficiente (o requisito é insuficiente e não é atendido minimamente).
- 2 – Abaixo (requisito abaixo do limite desejado).
- 3 – Regular (requisito é atendido de forma suficiente e satisfatória).
- 4 – Bom (requisito é amplamente atendido, mais até do que o necessário).

Pontuação final: \sum (peso atribuído ao requisito x pontos do requisito)

A avaliação do fornecedor será feita considerando os aspectos empresariais (referentes às instalações, aos processos internos, à solidez da empresa, entre outros) e as condições específicas de reparo para cada uma das famílias de módulos de reparo.

A faixa de variação da pontuação dos aspectos empresariais, conforme os critérios acima, vai de zero ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

O fornecedor será considerado apto do ponto de vista empresarial se totalizar pelo menos **30 (trinta) pontos, desde que as notas dos itens de peso 1,5 (um e meio) e 1 (um) sejam iguais ou superiores a 3 (três).**

Na etapa de qualificação técnica o homologador deverá preencher o **FQ1308-001 – Formulário de Avaliação das Condições de Reparo para Família de Módulos** para cada família de reparo pretendida, e transcrever os resultados para a Seção E – Resultado da Visita Técnica.

Nas etapas de inspeção para reavaliação técnica, o homologador deverá preencher o **FQ1308-001** e o **FQ1308-002 – Check-List de Verificação de Condições de Reparo** em relação a conformidade na Recepção e Expedição de materiais do fornecedor.

A faixa de variação da avaliação das condições de reparo de cada família, conforme os critérios acima, vai de zero ao máximo de 40 (quarenta) pontos.

Para serem considerados aptos ao reparo de uma determinada família de reparo, os fornecedores deverão atingir pelo menos **30 (trinta) pontos nos itens dessa família,**

desde que as notas dos itens de peso 1,5 (um e meio) e 1 (um) sejam iguais ou superiores a 3 (três).

Os FQ1308-001 e FQ1308-002 estão vinculados ao FQ1308-003 - Homologação Técnica de Fornecedores de Serviços de Reparo.

ANEXO 6 – TABELA DE VALORES CREDENCIADOS COM DETALHAMENTO DAS FAMILIAS E ESTIMATIVAS

NOVA FAMILIA	CÓDIGO PREF.	Fabricantes e Part Numbers	DESCRICAO_CÓDIGO	Estimativa Reparo para 60 meses	Valor estimado do orçamento para 60 meses	Reparo SUPERIOR	Reparo COMPLEXO	Reparo BÁSICO
CASSETTE CÉDULAS	SOBR-005591	Fab: OKI PN: 30000005508 e Fab: OKI PN: 30000005509 e Fab: OKI PN: 300000011477	T 10 CASSETTE NOTAS NMD SIMPLES AT	13.429	R\$ 3.081.955,50	390,00	R\$ 280,00	R\$ 200,00
CASSETTE REJEIÇÃO	SOBR-000867	Fab: OKI PN: 2010F9777010	T 10 CONJUNTO MONTADO CASSETTE REJEICAO NMD RV301 IT BC	13	R\$ 1.665,30	316,00	R\$ 158,00	R\$ 104,00
CASSETTE REJEIÇÃO	SOBR-000867	Fab: OKI PN: 920000020870 e Fab: OKI PN: 2010J2390018	T 10 CONJUNTO CASSETTE REJEICAO S FECHADURA MODULO NMD R8 R9	1.718	R\$ 220.075,80	316,00	R\$ 158,00	R\$ 104,00
CASSETTE REJEIÇÃO	SOBR-005590	Fab: NCR PN: 920000019090 e Fab: OKI PN: 30000005506 e Fab: OKI PN: 920000018161	T 10 CASSETTE REJEICAO NMD CFG1300 BB REV02E	9.012	R\$ 1.154.437,20	316,00	R\$ 158,00	R\$ 104,00
CONJUNTO DETECAO	SOBR-001048	Fab: OKI PN: 2010J2384018	T 10 NMD R9 CONJUNTO NOTE QUALIFIER NMD IT R9	11.676	R\$ 2.193.336,60	431,00	R\$ 234,00	R\$ 154,00
CONJUNTO NOTE	SOBR-001045	Fab: OKI PN: 2010I4469010 e Fab: OKI PN: 2010I4469018 e Fab: OKI PN: 2010J2403012 e Fab: OKI PN: 201R14469018	T 10 NMD R9 CONJUNTO NFC200 NOTE FEEDER CTRL	312	R\$ 58.281,60	420,00	R\$ 232,00	R\$ 154,00
CONJUNTO NOTE	SOBR-001049	Fab: OKI PN: 2010J2385014	T 10 CONJUNTO NOTE STACKER NMD IT R9 NMD R9	2.605	R\$ 486.614,00	420,00	R\$ 232,00	R\$ 154,00
CONJUNTO NOTE	SOBR-008058	Fab: OKI PN: 208BJ2383011	T 10 CONJUNTO NOTE FEEDER RETROFITADO MODULO NMD COM APOIO CORREIA NF COM ADESIV	3.984	R\$ 744.211,20	420,00	R\$ 232,00	R\$ 154,00
CONJUNTO PRESENTER	SOBR-001050	Fab: OKI PN: 2010J2378018	T 10 NMD R9 CONJUNTO STACKER PRESENTER TR	1.921	R\$ 360.859,85	431,00	R\$ 234,00	R\$ 154,00
FONTES TIPO 2 TAA	SOBR-001051	Fab: CEBRA PN: CA 1802BG e Fab: OKI PN: 420000010182 e Fab: OKI PN: 2010J2391014 e Fab: OKI PN: 4309M773001	T 10 FONTE INTERNA 12V 2 9A 36V 2 4A NMD R9	2.424	R\$ 312.574,80	269,00	R\$ 154,00	R\$ 110,00

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

NOVA FAMILIA	CÓDIGO PREF.	Fabricantes e Part Numbers	DESCRICAO_CÓDIGO	Estimativa Reparo para 60 meses	Valor estimado do orçamento para 60 meses	Reparo SUPERIOR	Reparo COMPLEXO	Reparo BÁSICO
FONTE TIPO 3 TAA	NSPP-013812	Fab: CEBRA PN: D4627006 e Fab: OKI PN: 4309D4627006	T 10 FONTE 24V 7A MODULO PAGADOR WINCOR	25	R\$ 5.147,50	434,00	R\$ 230,00	R\$ 181,00
FONTE TIPO 3 TAA	SOBR-001051	Fab: OKI PN: 420000026485	T 10 FONTE CHAVEADA NMD100 100 240VCA	5.870	R\$ 1.371.525,50	434,00	R\$ 230,00	R\$ 181,00
FONTE TIPO 4 TAA	SOBR-008244	Fab: PERTO PN: 032.03.104	T 19 FONTE DA IMPRESSORA DE RECIBOS PERTO SUPERFULL	10	R\$ 3.619,00	673,00	R\$ 473,00	R\$ 300,00
FONTE TIPO 4 TAA	SOBR-008339	Fab: PERTO PN: 021.61.102	T 19 FONTE DE ALIMENTACAO IMPRESSORA DE RECIBOS	10	R\$ 3.619,00	673,00	R\$ 473,00	R\$ 300,00
IMPRESSORA DE CAIXA	EQSB-076998	Fab: DIEBOLD PN: 92.121.00182-0	T 10 IMPRESSORA DE CAIXA DIEBOLD IM453H 206 USB	24	R\$ 9.752,40	1.002,00	R\$ 501,00	R\$ 330,00
IMPRESSORA TERMICA	PERF-000016	Fab: ELGIN PN: VKP8011-JE	T 10 IMPRESSORA TERMICA DE RECIBOS P TAA CUSTON 203DPI 180MM SEC RS232 USB 24V	255	R\$ 96.836,25	800,00	R\$ 463,00	R\$ 320,00
SUBCONJUNTO 3	NSPP-013696	Fab: ENGWORKS PN: 35-200-38-XXX-X e Fab: NCR PN: 340000002053 e Fab: OKI PN: 2010F3834010 e Fab: OKI PN: 201RF3834010	T 10 PLACA CONTROLADORA SERIAL IMPRESSORA ITAUTECH FJT10 RS232	13	R\$ 1.985,10	373,00	R\$ 189,00	R\$ 124,00
SUBCONJUNTO 3	NSPP-013815	Fab: OKI PN: 9290L0911000 e Fab: WINCOR PN: 1750044878	T 10 PLACA CONTROLADORA PARA 4 CANAIS DISPENSADOR DE NOTAS WINCOR	36	R\$ 5.497,20	373,00	R\$ 189,00	R\$ 124,00
SUBCONJUNTO 3 - TAA	SOBR-001044	Fab: NCR PN: 920000022241	T 10 NMD R9 CONJUNTO FRAME	4.177	R\$ 637.827,90	373,00	R\$ 189,00	R\$ 124,00
SUBCONJUNTO 3 - TAA	SOBR-001052	Fab: OKI PN: 2010J2380012	T 10 CONJUNTO BUNDLE CARRIAGE UNIT	4.143	R\$ 632.636,10	373,00	R\$ 189,00	R\$ 124,00

Contrato – Serviços sem Cessão de Mão de Obra

ANEXO 7 – CAPACIDADE DE REPARO APROVADA PELA BBTS

Família	Código Pref.	Descrição	Resultado	Capacidade (peças / mês)
Cassete cédulas	SOBR-005591	Família de reparo para cassetes de notas sem sistema de entitamento	30	50
Cassete rejeição	SOBR-000867	Família de reparo para cassetes de rejeição para TAA	30	13
Cassete rejeição	SOBR-000867	Família de reparo para cassetes de rejeição para TAA	30	100
Cassete rejeição	SOBR-005590	Família de reparo para cassetes de rejeição para TAA	30	100
Conjunto de detecção	SOBR-001048	Família de reparo para conjuntos de detecção para TAA	30	50
Conjunto Note	SOBR-001045	Família de reparo para validador de notas NMD	30	50
Conjunto Note	SOBR-001049	Família de reparo para validador de notas NMD	30	50
Conjunto Note	SOBR-008058	Família de reparo para validador de notas NMD	30	100
Conjunto Presenter	SOBR-001050	Família de reparo para conjuntos de pagamento wincor	30	50
Fonte do tipo 02 TAA	SOBR-001051	Família de reparo de fontes do tipo 02 para TAA/ reciclado	30	150
Fonte do tipo 03 TAA	NSPP-013812	Família de reparo de fontes do tipo 03 para TAA/ reciclado	30	25
Fonte do tipo 03 TAA	SOBR-001051	Família de reparo de fontes do tipo 03 para TAA/ reciclado	30	150
Fonte do tipo 04 TAA	SOBR-008244	Família de reparo de fontes do tipo 04 para TAA/ reciclador	30	10
Fonte do tipo 04 TAA	SOBR-008339	Família de reparo de fontes do tipo 04 para TAA/ reciclador	30	10
Impressora de caixa	EQSB-076998	Família de reparo para impressoras de bateria de caixas	30	24
Impressoras térmicas	PERF-000016	Família de reparo para impressoras térmicas	30	50
Subconjuntos 3	NSPP-013696	Família de reparo em subconjuntos tipo 03 de TAA	30	13
Subconjuntos 3	NSPP-013815	Família de reparo em subconjuntos tipo 03 de TAA	30	36
Subconjuntos 3 TAA	SOBR-001044	Família de reparo em subconjuntos tipo 03 de TAA/ reciclador	30	50
Subconjuntos 3 TAA	SOBR-001052	Família de reparo em subconjuntos tipo 03 de TAA/ reciclador	30	50

ANEXO 8 – RELATÓRIO DE MATERIAL NÃO REPARADO**FQ1311-003: RELATÓRIO DE MATERIAL NÃO REPARADO**

Nome do Reparador Externo / Sigla do CR ou CAT BBTS:					Código Reparador:	
Código BBTS do Material:		Descrição do Material (Inserir MARCA/MODELO para Equipamentos):				
Número de Série / Controle do Reparador:		Nota Fiscal BBTS:	Data NF BBTS: _/_/____	CAT Origem:	Reparo em Garantia? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Data Último Reparo: _/_/____
Motivo da Impossibilidade do Reparo ou Rejeição da Garantia (marcar mais de uma opção, se necessário):						
<input type="checkbox"/> LACRE DE GARANTIA ROMPIDO <input type="checkbox"/> DANO FÍSICO <input type="checkbox"/> DANO ELÉTRICO <input type="checkbox"/> FALTA(M) COMPONENTE(S) <input type="checkbox"/> FALHAS MÚLTIPLAS (CANIBALIZAÇÃO)						
<input type="checkbox"/> INVIABILIDADE ECONÔMICA (ANEXAR ORÇAMENTO) <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTO E/OU COMPONENTES OBSOLETOS <input type="checkbox"/> OUTRO (USAR DESCRIÇÃO DETALHADA)						
Condição da Embalagem: <input type="checkbox"/> INADEQUADA <input type="checkbox"/> DANIFICADA		Inspetor do Reparador Externo / CR ou CAT BBTS:			Matrícula:	Data Inspeção: _/_/____
Parecer Grlog Apoio / Gestor CAT: <input type="checkbox"/> ACATADO <input type="checkbox"/> REJEITADO		Destino:	Inspetor Grlog Apoio / Gestor do CAT:		Matrícula:	Data Parecer: _/_/____
Justificativa da Decisão da Grlog Apoio / Gestor do CAT:						
_____ Assinatura ou Gestor do CAT						
Descrição Detalhada da não conformidade, com fotos destacando o problema (Se necessário, usar mais de uma folha):						

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

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

Brasília, _____/_____/de 202_

CONTRATANTE**CONTRATADA**

DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE

1. Informações Cadastrais

1.1. Razão social:

1.2. Nome fantasia:

1.3. CNPJ:

1.4. Endereço:

1.5. CEP:

1.6. E-mail:

1.7. Website:

1.8. Telefone:

1.8.1 Telefone 1:

1.8.2 Telefone 2:

1.8.3 Telefone Celular:

1.9. Porte da Empresa:

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

1.10. Ramo principal de atividade da empresa:

 Comercial Industrial Prestação de Serviço

1.11. Informar número de Empregados:

2. Eixo Gestão

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

 Sim Não

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

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

 Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

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

2020: _____ 2021: _____ 2022: _____

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

3. Eixo Social (Direitos Humanos)

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim. Quantas? _____ Não

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

Sim. Quantos? _____ Não

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

Sim. Percentual médio da diferença _____ Não

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

Sim Não.

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

Sim. Quantas? ____ Não

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

- De 1 a 5 anos
- De 5 a 10 anos
- Acima 10 anos

4. Eixo Ambiental

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

Sim Não

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

Sim Não

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

Sim Não Não se aplica

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

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

4.4. A empresa possui passivos ambientais?

Sim Não

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

Sim Não

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

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

Sim Não Não se aplica

4.7. A empresa possui programa de Coleta seletiva implementado?

Sim Não

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

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

Sim Não Não se aplica

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

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

Sim Não Não se aplica

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

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

Sim Não

4.11 A empresa possui programa de geração distribuída ou faz uso de outra matriz energética além da convencional?

Sim Qual? _____ Não

4.12 A empresa possui ações/metras para redução do consumo de energia elétrica e água?

Sim Não

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

5. Eixo Integridade

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

Nome	CPF	Cargo	% Participação (quando aplicável)

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

Não se aplica

Razão Social	CNPJ	% Participação	Relacionamento Societário

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

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

Sim Não

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

Sim. Qual? _____ Não

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

Sim Não

5.4.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome	Grau de Parentesco	Nome do Órgão/Entidade	Cargo	Período

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

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

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

Sim Não

5.5.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

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

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

Sim Não

5.6.1. Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

Sim. Qual periodicidade? _____ Não

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

Sim Não

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

Sim Não

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

Sim Não

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

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

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

Sim Não

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

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

Conselheiros Diretores Colaboradores Fornecedores

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

Sim Não

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

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

Conselheiros Diretores Colaboradores Fornecedores

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

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

Sim Não

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ

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

Sim Não

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

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

Sim Não

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

Sim Não

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

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

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

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

Nota 2 – Pode ser marcado mais de uma alternativa

6. Declaração de veracidade das informações

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

Local e data:

Assinatura:

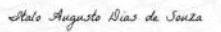
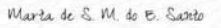
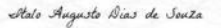
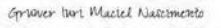
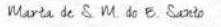
Nome por extenso:

Cargo:

CONTRATO-DGCO-00585-2024-IMA MANUTENCAO pdf



Assinaturas

- Italo Augusto Dias de Souza
Reconheceu 
- Ilsa mara Trindade de Sousa
Assinou como parte 
- Marta de Souza Mercedes do Espirito Santo
Acusou recebimento 
- Italo Augusto Dias de Souza
Assinou como parte 
- Gruwer Iuri Maciel Nascimento
Assinou como parte 
- Marta de Souza Mercedes do Espirito Santo
Reconheceu 

Eventos do documento

28 Aug 2024, 15:42:25

Documento  criado por MARTA DE SOUZA MERCEDES DO ESPIRITO

28 Aug 2024, 15:44:22

MARTA DE SOUZA MERCEDES DO ESPIRITO SANTO 

28 Aug 2024, 15:45:42

Assinaturas iniciadas por MARTA DE SOUZA MERCEDES DO ESPIRITO SANTO 

28 Aug 2024, 19:42:45

ITALO AUGUSTO DIAS DE SOUZA **Reconheceu** [REDACTED]

29 Aug 2024, 09:11:25

ILSA MARA TRINDADE DE SOUSA **Assinou como parte** - [REDACTED]

29 Aug 2024, 09:21:14

MARTA DE SOUZA MERCEDES DO ESPIRITO SANTO **Acusou recebimento** [REDACTED]

29 Aug 2024, 17:06:20

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

29 Aug 2024, 17:39:53

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

29 Aug 2024, 17:48:20

MARTA DE SOUZA MERCEDES DO ESPIRITO SANTO **Reconheceu** [REDACTED]

Hash do documento original

(SHA256):8f5c23ad5186b28984043d2e3823594bd4fd9ce1248661622e794640a71cf3e1

(SHA512):a0f38c142776991a2eb3633db8184432da51d1f7529fa726a940eb2014096e9062d976bebc51d84621b1df4a878417118e043ee06ae278c513cd6b8323ad9dfa

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

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign