

Dispensa de Licitação, Art. 29, Inciso VI da Lei nº 13.303/2016

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DL 2025-19
DGCO nº 00864/2025
OC nº 195894

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO, REALIZADA EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.303, DE 30.06.2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A., PUBLICADO EM SUA PÁGINA ELETRÔNICA (WWW.BBTS.COM.BR), QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, EMPRESA COM SEDE EM BRASÍLIA/DF, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA SOB O NÚMERO 42.318.949/0013-18, ADIANTE DENOMINADA **CONTRATANTE**, REPRESENTADA PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) NO FINAL QUALIFICADO(S) E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA **WJ SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA SOB O NÚMERO **05.985.751/0001-28**, SITUADA AVENIDA FRANKLIN ROOSEVELT, Nº 929 SALA 306 - SÃO GERALDO - PORTO ALEGRE – RS – CEP: 90.230-002, NESTE ATO REPRESENTADA NA FORMA DE SEUS ATOS CONSTITUTIVOS PELO(S) SEU(S), REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) AO FINAL QUALIFICADO(S) E ASSINADO(S) ADIANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. **A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELOS PARECERES JURÍDICO Nº 694/2021 (OS nº 638484), Nº 1166/2022 (OS nº 735193), Nº 1423/2022 (OS nº 701842), Nº 1698/2022 (OS nº 803401), Nº 2630/2023 (OS nº 922374), Nº 2023/2897 (OS nº 976534), Nº 2024/3122 (OS nº 1011447), Nº 2024/3093 (OS nº 1000973), Nº 2024/3149 (OS nº 1010135) e Nº 2024/3161 (OS nº 1017064).**

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de insumos necessários, na unidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS em Goiânia-GO, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no **Documento nº 1** deste contrato, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada pela CONTRATANTE e obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do **Documento nº 1** deste contrato.

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

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

Parágrafo Terceiro - Em havendo necessidade de acréscimos ao contrato, o novo valor total pactuado não poderá ultrapassar em 25% o valor total inicial atualizado do contrato.

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

VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A vigência deste contrato é para o período remanescente de até 8 meses e 17 dias, contada do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogada até o limite de 60 meses.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados no dia 14/04/2025.

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

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

- a. não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b. cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c. lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço no prazo estipulado;
- d. atraso injustificado no início do serviço;
- e. paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- f. subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g. desatendimento das determinações regulares da CONTRATANTE, decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- h. cometimento reiterado de faltas na execução do serviço;
- i. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j. dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l. razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo a que se refere o contrato;
- m. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n. não apresentar comprovante de garantia na forma da Cláusula Sétima para o cumprimento das obrigações contratuais;
- o. utilizar a CONTRATADA, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- p. deixar de comprovar os requisitos de habilitação, inclusive os que são avaliados nos documentos fiscais federais, o relativo aos débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e o relativo ao FGTS dos seus empregados;
- q. vier a ser declarada inidônea pela União;
- r. vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

- s. praticar atos lesivos, devidamente comprovados à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo - A rescisão acarretará, de imediato:

- a. execução da garantia, para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das

multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;

- b. retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, a importância de **R\$ 43.528,09**, pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do Demonstrativo de Orçamento de Custos - **Documento nº 2**, que integra este contrato, perfazendo o valor total dos **8** meses e **17** dias de **R\$ 372.290,53**.

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - Para fins do presente contrato:

- a) a proposta refere-se ao orçamento de custo de janeiro/2024;

- b) considera-se como data do orçamento de custos a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou documento equivalente que estipule o salário vigente na data limite para apresentação da proposta;
- c) se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos: I) considera-se como data do orçamento de custos a data limite prevista para apresentação da proposta; II) cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela CONTRATANTE da pertinência das informações prestadas.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá apresentar a solicitação de revisão do valor estipulado na Cláusula Terceira, acompanhada da planilha mencionada no Parágrafo Nono, dentro do prazo de até 60 dias, contado a partir do momento em que a CONTRATADA detém o direito à revisão do preço.

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

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

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

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

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

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

PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - A nota fiscal/fatura deverá:

- a) conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) conter agência e número da conta corrente;
- c) conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados.

- d) conter no corpo da nota fiscal o item de serviço conforme indicado na Lei 116/2003, quando couber;
- e) nos casos de dedução da base de cálculo do ISSQN ou INSS, deverá ser incluído no corpo da nota fiscal o valor dos itens/materiais aplicados na prestação do serviço;
- f) ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 dias úteis da data prevista para o respectivo pagamento, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido;
- g) deverá também ser informado de maneira clara, no caso de empresas não domiciliadas no local da prestação de serviço, número referente ao cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE), ou similar, de acordo com exigência legal determinada pelos Municípios.
- h) nas localidades que exigem cadastramento de prestador de outro Município (CPOM), cadastro de empresa não estabelecida (CENE) ou similar de empresas não domiciliadas nas mesmas, a CONTRATADA deverá apresentar na NF-e o número do cadastro referente ao serviço prestado, ou na impossibilidade, anexar declaração formal fornecida pelo site da prefeitura.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em 28 dias corridos a contar da emissão da nota fiscal, a qual deverá ser emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido. Caso a data do pagamento não caia em dia útil o pagamento ocorrerá no 1º dia útil posterior a data programada.

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

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

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

GARANTIA

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE comprovante de garantia, em uma das modalidades previstas no Art. 70 da Lei 13.303/2016, no valor de

R\$ 18.614,53, correspondente a 5% do valor deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro - A garantia deverá ser enviada por meio do e-mail contratos@bbts.com.br, no prazo máximo de **30** dias corridos contados da data de assinatura do contrato por todos os signatários, prorrogável por mais **10** dias, mediante aceitação pela CONTRATANTE de justificativa encaminhada pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa na forma da Cláusula Vigésima Sexta do contrato.

Parágrafo Terceiro - A modalidade de garantia escolhida deverá ser válida durante todo o período de vigência contratual, estendendo-se por mais 3 meses, e se solicitada a via original deverá ser entregue no seguinte endereço: SEPNI Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília - DF, 70740-543.

Parágrafo Quarto - No caso de opção pelo seguro garantia e nas hipóteses de concessão de repactuação retroativa, o fornecedor deverá apresentar endosso à apólice original com efeitos retroativos, a fim de que o valor assegurado reflita o valor do contrato atualizado, inclusive no tempo.

Parágrafo Quinto - A garantia constituída na forma do parágrafo acima é provisória, de modo que a CONTRATADA pode, a qualquer tempo, substituí-la por quaisquer das modalidades de garantia previstas no Art. 70 da Lei 13.303/2016.

Parágrafo Sexto - Quanto às modalidades de garantia:

a) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, preferencialmente, na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária.

b) em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:

- i) ser emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da CONTRATADA, garante a plena execução contratual e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual;
- ii) prazo de validade correspondente a 90 dias após o período de vigência do Contrato;
- iii) registro no Cartório de Títulos e Documentos, conforme exigido no Artigo 129 da Lei nº 6015/73 (Lei de Registros Públicos);
- iv) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- v) declaração da instituição financeira de que a carta fiança é concedida em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do Artigo Segundo da Resolução CMN nº 2.325, de 1996, do Conselho Monetário Nacional;
- vi) expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Artigos 827 e 838 do Código Civil; e
- vii) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

c) não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos.

d) Em se tratando de seguro-garantia a apólice deverá indicar:

- i) CONTRATANTE como beneficiário; e
- ii) que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor da garantia fixado na apólice;
- iii) a apólice deverá conter cláusula adicional prevendo a abrangência sobre as Ações Trabalhistas e Previdenciárias, até 90 dias após a finalização do contrato, respeitando as Condições Especiais de Coberturas Adicionais previstas nos anexos à Circular SUSEP 662/2022;
- iv) conter cláusula adicional que traga a exigência de manifestação da SEGURADORA em até 48 horas a contar de sua comunicação, quando houver necessidade de alterações contratuais não previamente estabelecidas no Contrato, sob pena de configurar anuência tácita às alterações pretendidas;
- v) não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo - O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Parágrafo Oitavo - Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Gestão de Contratos da CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

Parágrafo Nono - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Parágrafo Décimo - Havendo majoração do preço contratado, a CONTRATANTE deverá solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% do novo preço. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação expressa da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% do novo preço contratado.

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

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

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

Parágrafo Décimo Quarto - A garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

CLÁUSULAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão Unificada, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados, inclusive contribuições previdenciárias;
- b. prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia,

fornecido pela Caixa Econômica Federal;

- c. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei nº 12.440/2011.

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá apresentar, anexa à nota fiscal/fatura ou recibo, os seguintes documentos relativos aos postos de serviço alocados na execução do contrato:

- a. cópia da folha de pagamento analítica do mês do fornecimento dos postos de serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c. guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, acompanhados dos respectivos comprovantes de entrega e protocolos de conectividade - GFIP deverá:

i) ser preenchida em nome da CONTRATADA;

ii) relacionar todos os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços previstos neste contrato e em outros contratos mantidos com o CONTRATANTE;

iii) ser emitida para cada estabelecimento (CNPJ) do CONTRATANTE ou de forma global (apenas para o CNPJ da dependência contratante) que contemple todos os estabelecimentos, sendo necessária, independente do caso, a apresentação, em separado, de relação dos empregados encarregados da execução dos serviços previstos no presente contrato, com a indicação dos serviços por eles executados e do estabelecimento do CONTRATANTE onde tais serviços foram prestados;

iv) ser correspondente a última competência de recolhimento vencida, imediatamente anterior à data do pagamento;

v) ser emitida, de forma única, por competência, contemplando não somente os serviços previstos no presente contrato, mas em todos os contratos mantidos com o CONTRATANTE;

vi) caracterizar-se como retificadora, para fins de Previdência Social, quando suceder a anteriormente entregue na mesma competência e para o mesmo CNPJ do CONTRATANTE, por força do disposto no Manual da GFIP.

- d. comprovantes de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição;
- e. comprovante de pagamento do plano de saúde;
- f. cópia do relatório GFIP-SEFIP contendo a relação de trabalhadores e o respectivo protocolo de conectividade;
- g. **Documento nº 4** - Informações ao Trabalhador, datado e assinado, referente a cada empregado da CONTRATADA relacionado no **Documento nº 6** deste contrato. Este documento deve ser entregue: I) por ocasião da solicitação do primeiro pagamento; e II) sempre que houver inclusão de empregado na relação do **Documento nº 6**, juntamente com a documentação para o pagamento relativo ao mês de competência em que ocorreu a movimentação de empregado;
- h. relação dos empregados despedidos ou demitidos no mês do fornecimento do serviço ao qual a nota fiscal/fatura se refere e respectivos comprovantes de quitação das verbas rescisórias dos contratos de trabalho (homologados pelo Sindicato da categoria ou pela Delegacia Regional do Trabalho, se a exigência da homologação for prevista na Convenção Coletiva da Categoria), ou declaração expressa de inexistência de empregados despedidos ou demitidos no período em referência;
- i. cópia do CAGED - Cadastro Geral de Admitidos e Demitidos ou Relatório de envio dos eventos do eSocial;
- j. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- k. aviso de férias assinado pelo funcionário, quando do evento;
- l. recibo de férias devidamente quitado, quando do evento; e
- m. termo de rescisão dos contratos de trabalho (TRCT), quando houver.

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

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

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

- a. termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT) dos empregados prestadores de serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria. Para rescisões com prazos inferiores a um 1 ano deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho (TRCT), devidamente assinados;

- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação, do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, indenizações, multas e outras obrigações atinentes ao presente contrato, reservando-se o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a efetiva regularização das obrigações pendentes.

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

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

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

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

- a) exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- b) não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- c) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- d) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e, neste

caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar;

- e) não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;
- f) proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- g) observar e cumprir as disposições contidas na Lei 12.846/2013, incluindo, mas não se limitando a, não se utilizar de práticas corruptas e/ou antiéticas visando obter ou dar vantagem indevida, de forma direta ou indireta, perante a CONTRATANTE.

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

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

- a) adotar boas práticas de preservação ambiental, protegendo o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.
- b) não constar, esta empresa e seus sócios-diretores, em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contratar pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
- c) repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza.
- d) combater práticas de exploração sexual de crianças e adolescentes.
- e) respeitar à Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas.
- f) reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa.
- g) obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeçam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução dos projetos sociais.
- h) respeitar à livre associação sindical e direito à negociação coletiva.
- i) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e a regulamentação relativa à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- j) disseminar práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia de fornecedores.
- k) criar ou reforçar, bem como manter, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas da empresa conheçam as leis a que estão vinculadas, em especial os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, e artigo 155, da Lei 14.133/21, e artigo 1º, da Lei 9.613/98, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para CONTRATANTE;

- l) vedar que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício prometa, ofereça, comprometa-se a dar qualquer tipo de vantagem indevida, de forma direta ou indireta, a qualquer empregado da CONTRATANTE, ou a qualquer pessoa ou empresa em nome da CONTRATANTE;
- m) não financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- n) proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com empregados da CONTRATANTE;
- o) não fraudar, tampouco manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CONTRATANTE e não criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para celebrar contrato administrativo;
- p) apoiar e colaborar com a CONTRATANTE e demais órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer apuração de suspeita de irregularidades e/ou violação da lei, refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;
- q) não utilizar o negócio realizado como meio para infração à legislação e demais normas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD/FTP.
- r) E, ainda, declara que:
 - i. tem ciência e se obriga a cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013, observados os atos considerados lesivos à administração pública relacionados no artigo 5º do respectivo normativo legal e a responsabilização e aplicação administrativa e civil que é atribuída à pessoa jurídica em razão do seu cometimento;
 - ii. o conteúdo da proposta apresentada não foi informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
 - iii. tem ciência de que, conforme disposto no artigo 30, da Lei 12.846/13, não se afasta o processo de responsabilização e aplicação das penalidades decorrentes de: I - ato de improbidade administrativa nos termos da Lei 8.429/92; e, II - atos ilícitos alcançados pela Lei nº 14.133/21, ou outras normas de licitações e contratos da administração pública. III - Atos que configurem prática de lavagem ou ocultação de bens direitos e valores alcançados pela Lei nº 9.613/98.
 - iv. Que o descumprimento das alíneas “k” a “p” ensejará penalidades de acordo com os artigos 299, 337-F, 337-G, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M e 337-O, do Código Penal Brasileiro, artigo 5º, da Lei 12.846/13, e artigo 155, da Lei 14.133/21.
- s) fomentar suas políticas internas buscando que as vagas de seus colaboradores sejam preenchidas de modo equitativo, entre mulheres e homens, entre pessoas de raças e etnias diversas e alcancem mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, desde que atendida a qualificação profissional necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por representantes ou comissão de representantes da CONTRATANTE, que terão a atribuição

de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da CONTRATADA, designado por ocasião da assinatura do presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

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

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

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

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

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - Em caso de atraso na apresentação ou integralização da garantia de execução contratual, será aplicada multa de: 0,5% sobre o valor total da garantia, por dia útil de atraso, até o limite de 10%;

Parágrafo segundo - Multa de até 20% do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE;
- i) inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- j) descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no **Documento nº 1** deste Contrato.

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

CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

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

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

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

DA DECLARAÇÃO E GARANTIA ANTICORRUPÇÃO

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

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - A CONTRATADA compromete-se a praticar a governança corporativa de modo a dar efetividade ao cumprimento das obrigações

contratuais em observância à legislação aplicável com ênfase nos princípios, normas e práticas de Integridade estabelecidos no Programa de Compliance da BBTS, disponível na Internet no endereço <http://www.bbts.com.br>.

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

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

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

ANTINEPOTISMO

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

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

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

AUDITAGEM

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A CONTRATADA declara também concordar com a possibilidade de realização de auditorias por parte da CONTRATANTE visando verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e o comprometimento com o seu Código de Ética e Normas de Conduta e Programa de Compliance, devendo o escopo da auditoria ser definido e avaliado mediante os riscos do contrato.

MATRIZ DE RISCOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação de riscos à parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, a CONTRATANTE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes desta

relação e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Risco constante no **Documento nº 1** deste Contrato.

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

DUE DILIGENCE

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

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

BOAS PRÁTICAS

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

CADASTRO DO FORNECEDOR NO PORTAL DO BANCO DO BRASIL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – Para a formalização dos instrumentos contratuais com a BB Tecnologia e Serviços S.A.; a Contratada deve estar registrada no Portal do Fornecedor do Banco do Brasil. O cadastro é realizado pelo link: <https://fornecedor.bb.com.br/seguranca/fornecedor.html>.

CADASTRO PARA ENVIO DE NOTAS FISCAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – É necessário também realizar o cadastro no link https://bbts.virtual360.io/users/sign_in para envio das notas fiscais via sistema. No primeiro acesso, a Contratada deverá assistir ao vídeo tutorial disponibilizado para avançar na plataforma. Caso a BBTS venha a substituir a plataforma, um novo link será informado oportunamente.

PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

INDICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS:

CONTRATANTE: BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.

Nome: Tiago Martins Guedes
Cargo: Gerente de Divisão

Nome: Gruwer Iuri Maciel Nascimento
Cargo: Gerente Executivo

CONTRATADA: WJ SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.

Nome: Marcia Souza Gonçalves
Cargo: Diretora/Proprietária

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de insumos necessários, na unidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS em Goiânia-GO.

2. Especificações Técnicas:

2.1 Filial **BBTS Goiânia** - Endereço: Rua Umbrana, nº 105, Quadra 52, Setor Santa Genoveva, Cep: 74.670-150, Goiânia-GO.

Composição da Equipe de Trabalho			
Descrição do Posto	Qtde.	Jornada de Trabalho	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	03	Segunda a sexta-feira, das 06:30 às 15:30	44 horas semanais
	02	Segunda a sexta-feira, das 08:30 às 17:30	
Recepcionista	01	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00	
	01	Segunda a sexta-feira, das 09:00 às 18:00	
Copeiro(a)	01	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00	
Auxiliar de Jardinagem	01	Segunda a sexta-feira, das 07:30 às 16:30	
Supervisor(a)	01	Segunda a sexta-feira, das 06:30 às 15:30	
Gestor(a) Predial (CBO 5141-20)	01	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00	

2.1.1 No estabelecimento supracitado não existe exposição a atividades perigosas e/ou insalubres que justifiquem a incidência dos adicionais de periculosidade e/ou insalubridade para o empregado; contudo, para fins de precificação da planilha de custo e formação de preço, tais compensações poderão ser admitidas, a depender das disposições previstas em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

2.1.2 A carga horária efetiva do empregado será de 44 horas semanais, contudo, para fins de precificação da planilha de custo e formação de preço, poderá ser admitida a base de cálculo de 40 ou 44 horas semanais, a depender das disposições previstas em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

2.2 Características dos Estabelecimentos:

2.2.1 O quantitativo da força de trabalho foi definido em razão da produtividade esperada estabelecida na tabela do item 2.2.2 e considerando a quantidade de

vezes necessárias para a limpeza dos locais sensíveis, devido a quantidade de pessoas a transitarem pelo prédio diariamente. Não serão autorizadas alterações na produtividade que resultem em número menor de serventes do que os indicados.

2.2.2 Informações Adicionais:

Dimensionamento de Área			Parâmetro de Produtividade*	Produtividade Esperada	Qtde. de Empregados	Efetivo
Áreas Internas	Pisos Frios	3.155,19m²	800m² a 1.200m²	1.200m²	2,63	5
Área Externa	Pátio / Área Verde	1.500m²	1.800m² a 2.700m²	2.700m²	0,56	
Esquadrias Externas	Face Interna	78,92m²	300m² a 380m²	380m²	0,21	
	Face Externa (SEM exposição de risco)	23,96m²	300m² a 380m²	380m²	0,06	
	Face Externa (COM exposição de risco)	351,52m²	130m² a 160m²	160m²	2,20	
TOTAL					5,66	5

* Produtividade definida conforme parâmetros indicados na Instrução Normativa nº 5/2017 para limpeza e conservação.

- 2.2.2.1 Área total: 4.655,19m²;
- 2.2.2.2 Tipos de Piso: Carpete, Vinílico e Granitina;
- 2.2.2.3 População diária: aproximadamente 60 pessoas;
- 2.2.2.4 Vagas de Estacionamento:
 - 2.2.2.4.1 Carros: 106
 - 2.2.2.4.2 Motos: 27
 - 2.2.2.4.3 Bicicletas: 24

2.2.3 As atividades relacionadas à rotina de limpeza e higienização das dependências da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** devem ser estrategicamente distribuídas a fim de atender aos espaços especificados no quadro abaixo:

Distribuição de Dependências do Estabelecimento	Quantitativo
Salas	36
Copas	02
Banheiros Femininos	05
Banheiros Masculinos	05
Sanitários	28
Mictórios	10
Banheiros PcD	04
Banheiro Unissex	01
Corredores	03
Guarita	02
Sala de Barrilete	01
Sala de Gerador	01
Sala de Subestação	01

2.3 Tarefas de Limpeza a serem executadas pela CONTRATADA:

2.3.1 FREQUÊNCIA DIÁRIA:

- 2.3.1.1** Varrer todas as áreas internas e externas;
- 2.3.1.2** Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- 2.3.1.3** Bater, limpar e remover os capachos;
- 2.3.1.4** Limpar os vidros das divisões, portas e janelas;
- 2.3.1.5** Passar pano umedecido com saneantes domissanitário nos telefones;
- 2.3.1.6** Polir os metais, limpar a poeira dos estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- 2.3.1.7** Limpar os equipamentos (microcomputadores, gabinetes, teclados etc.) com flanelas secas e quando necessário, para remoção de manchas, utilizar flanelas levemente umedecidas em água;

2.3.1.8 Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira de preferência com espanadores antiestáticos ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves; estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;

2.3.1.9 Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisões e ventiladores;

2.3.1.10 Recolher/remover lixo, detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares adequados indicados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS. Se necessário, atentar, para a padronização das cores de cada resíduo;

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

2.3.1.12 Limpar e guarnecer os banheiros com papel higiênico, papel-toalha, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;

2.3.1.13 Clarear os pisos laváveis;

2.3.1.14 Limpar e higienizar todos os bebedouros;

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

2.3.1.16 Limpar e lavar os depósitos de lixo;

2.3.2 FREQUÊNCIA SEMANAL:

2.3.2.1 Limpar e polir, com produto apropriado, os espelhos metálicos das tomadas de piso;

2.3.2.2 Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;

2.3.2.3 Encerar e polir os pisos tratados a cera;

2.3.2.4 Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;

- 2.3.2.5 Limpar o mobiliário revestido de laminado (tipo fórmica), com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- 2.3.2.6 Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- 2.3.2.7 Limpar os tetos, portas e paredes;
- 2.3.2.8 Revisar os serviços diários;
- 2.3.2.9 Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;

2.3.3 FREQUÊNCIA QUINZENAL:

- 2.3.3.1 Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados; e
- 2.3.3.2 Aspirar piso suspenso;

2.3.4 FREQUÊNCIA MENSAL:

- 2.3.4.1 Vasculhar paredes e rodapés;
- 2.3.4.2 Passar palha-de-aço nos pisos encerados;
- 2.3.4.3 Utilizar produto específico a ser fornecido pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, para a manutenção do piso cimentado pintado com tinta epóxi, dos galpões;
- 2.3.4.4 Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- 2.3.4.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 2.3.4.6 Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;

2.3.5 FREQUÊNCIA SEMESTRAL:

- 2.3.5.1 Limpar todo o piso com máquina de lavagem;

2.3.5.2 Substituir filtros dos bebedouros de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS

2.4 Observações gerais sobre a limpeza:

- 2.4.1** A limpeza de áreas internas ou externas, escadas e hall de elevadores, durante o horário de expediente, serão feitas com isolamento da respectiva área e colocação de avisos/placas de alerta e recomendação de CUIDADO;
- 2.4.2** É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- 2.4.3** Na limpeza de pisos encerados, usar vassouras de pêlo;
- 2.4.4** Para pisos vinílicos, paviflex, laminados (tipo fórmica), utilizar esponja NÃO abrasiva úmida e saponáceo. Não empregar solvente, gasolina, querosene, palha de aço, água sanitária ou cera;
- 2.4.5** A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- 2.4.6** PISOS ELEVADOS: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;
- 2.4.7** ÁREAS COM TOMADAS DE PISO: Não jogar água;
- 2.4.8** TETOS E PAREDES: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (tipo fórmica), usar pano umedecido com álcool (nunca utilizar produtos à base de petróleo);
- 2.4.9** PORTAS E JANELAS: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;

- 2.4.10** INSTALACOES ELÉTRICAS: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de ligar os equipamentos elétricos de limpeza, deverão ser certificadas as voltagens das tomadas
- 2.4.11** EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (não utilize palha de aço);
- 2.4.12** REVESTIMENTOS EM AZULEJOS E CERÂMICA: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- 2.4.13** A **CONTRATADA** é responsável pelo cumprimento, no que couber, das recomendações constantes das normas NBR - 6494, NBR - 5674 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho estabelecidas na NR -6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI) e NR - 18 (Limpeza de Fachada).

2.5 Relação das tarefas de Recepcionista:

- 2.5.1** Iniciar, repassar e completar ligações diversas;
- 2.5.2** Anotar e, posteriormente, transmitir recados, via telefone;
- 2.5.3** Repassar ligações de clientes e fornecedores aos diversos serviços das Unidades;
- 2.5.4** Agendar chamadas a serem efetuadas no período;
- 2.5.5** Cadastrar números de telefones mais utilizados;
- 2.5.6** Preencher formulários diversos;
- 2.5.7** Organizar, controlar e manter atualizado banco de dados de endereços da Diretoria, da Gerência Executiva, de fornecedores e de clientes;
- 2.5.8** Atender e fazer ligações telefônicas de interesse da unidade de trabalho, transmitindo e/ou anotando recados;
- 2.5.9** Preparar a sala e equipamentos para reuniões, incluindo videoconferência;
- 2.5.10** Providenciar/agendar o suporte de copa para reuniões (água, café, frutas, lanches);

2.5.11 Manter contatos e recepcionar pessoas da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS ou visitantes, prestando e transmitindo informações e/ou efetuando o devido encaminhamento; e

2.5.12 Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de responsabilidade.

2.6 Relação das tarefas de Copeiragem:

2.6.1 Servir água, chá, café e outros;

2.6.2 Preparar bandejas, pratos e mesas;

2.6.3 Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;

2.6.4 Higienizar os utensílios e equipamentos pertencentes à copa, cozinha e/ou refeitório;

2.6.5 Preparar e distribuir café e demais bebidas;

2.6.6 Limpar geladeiras, micro-ondas e cafeteiras ao menos uma vez por semana;

2.6.7 Zelar pelo funcionamento dos equipamentos, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venha a impedir o andamento das atividades.

2.7 Os serviços de Jardinagem deverão ser realizados conforme as seguintes especificações:

2.7.1 ÁREAS AJARDINADAS:

2.7.1.1 Executar tarefas de jardinagem envolvendo irrigação das plantas /vasos e jardins/ e remoção de detritos e folhas secas;

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

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

- 2.7.1.4 Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigadas pela manhã antes do sol forte, a fim de se evitar seu fenecimento até a profundidade de 18 cm;
- 2.7.1.5 As árvores e arbustos deverão receber poda e adubagem em épocas propícias, a fim de mantê-los vivos e com boa aparência;
- 2.7.1.6 Em caso de aparecimento de pragas ou doenças vegetais, deverá efetuar a aplicação de produtos corretivos sempre sob prescrição de profissional credenciado; e

2.7.2 ÁREAS GRAMADAS:

- 2.7.2.1 Número de podas: tantas vezes forem necessárias, será dispensável se a grama não tiver atingido ainda 15 cm de altura;
- 2.7.2.2 As podas deverão reduzir a altura do gramado na faixa de 7 a 10 cm;
- 2.7.2.3 O material podado deverá ser obrigatoriamente removido.

2.7.3 ADUBAÇÃO:

- 2.7.3.1 Época: quando necessário (observar as características próprias da região);
- 2.7.3.2 Forma de aplicação: distribuição homogênea, misturar o adubo com a terra solta (não granulado e/ou torrões) de maneira homogênea, para posterior distribuição em toda área gramada de forma a obter 70% de recobrimento da grama.

2.7.4 DESPRAGUEJAMENTO:

- 2.7.4.1 Ervas daninha: despraguejamento manual;
- 2.7.4.2 Formigas cortadeiras e/ou outros insetos prejudiciais ao gramado: despraguejamento químico. No caso de formigas cortadeiras, o controle pode ser feito com iscas granuladas (mirex 0,45% e heptacloro 2%) para formigueiros novos. Para formigueiros velhos, devem ser localizados os olheiros.

2.7.5 IRRIGAÇÃO:

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

2.7.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

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

2.8 Tarefas do(a) Supervisor(a):

- 2.8.1** Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- 2.8.2** Cuidar da disciplina;

- 2.8.3 Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene;
- 2.8.4 Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com representantes da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
- 2.8.5 Conhecer as missões de cada posto de trabalho;
- 2.8.6 Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 2.8.7 Não permitir que profissionais entrem ou saiam das dependências da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** por locais não previamente determinados;
- 2.8.8 Efetuar o recolhimento de qualquer objeto e/ou valor em espécie encontrados nas dependências da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro em livro de ocorrência;
- 2.8.9 Fornecer aos empregados da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 2.8.10 Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, respeitando às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 2.8.11 Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos à rotina de trabalho;
- 2.8.12 Transmitir ao Supervisor lateral e/ou superior imediato todas as informações/pendências referentes ao serviço;
- 2.8.13 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 2.8.14 Receber solicitações relacionadas ao serviço, solucioná-las da maneira mais adequada.

2.9 Tarefas do(a) Gestor(a) Predial:

- 2.9.1 Administrar atividades burocráticas;
- 2.9.2 Gerenciar os prestadores de serviços;
- 2.9.3 Inspecionar as áreas do empreendimento identificando eventuais necessidades de manutenção / limpeza e monitorando o atendimento das demandas;
- 2.9.4 Realizar orçamentos e procurar o melhor custo-benefício dos fornecedores;

- 2.9.5 Conhecer normas técnicas e regulamentações relacionadas ao empreendimento onde atua;
- 2.9.6 Ser capacitado a realizar trabalhos de prevenção e combate a incêndios;
- 2.9.7 Estabelecer rotina(s) de trabalho;
- 2.9.8 Acompanhar novidades e tendências do mercado na área de limpeza e facilities;
- 2.9.9 Intermediar contatos junto às empresas terceirizadas;
- 2.9.10 Manter diálogo frequente com o(s) representante(s) da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
- 2.9.11 Redigir relatórios periódicos;

2.10 Dos Materiais e Equipamentos:

- 2.10.1 Todos os materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação em geral deverão ser fornecidos em quantidade suficiente à execução dos serviços até o quinto dia útil do mês corrente.
- 2.10.2 Todas as entregas de materiais deverão ser assistidas pela fiscalização da BBTS e os produtos fornecidos deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais ou lista, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 2.10.3 A descrição da marca/fabricante dos produtos destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já validados pela fiscalização da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 2.10.4 Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais (ou superiores) aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios e aprovação pela fiscalização da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 2.10.5 Todos os materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação em geral correrão a expensas da **CONTRATADA**, observando as recomendações das normas regulamentadoras.

- 2.10.6** A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer, sem interrupção e de acordo com a demanda, os materiais de uso descartável bem como os demais de uso necessário à conservação e limpeza.
- 2.10.7** É imprescindível que os materiais sejam novos, de boa qualidade, e não possuam qualquer violação ou qualquer tipo de dano que venha alterar a devida eficiência dos produtos durante sua manipulação / aplicação e que mantenham a qualidade dos homologados.
- 2.10.8** Os materiais consumíveis, equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** para uso no local da prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratual e serão estocados em espaço cedido pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, o qual servirá para guarda diária dos produtos pelos empregados da **CONTRATADA**.
- 2.10.9** Os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios colocados para a execução dos serviços deverão apresentar boas condições de uso e funcionamento, de modo a evitar quaisquer incidentes, correndo as despesas para sua manutenção e reposição às expensas da **CONTRATADA**.
- 2.10.10** A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** poderá vistoriar as instalações ocupadas pela **CONTRATADA** e avaliar o estoque de insumos.
- 2.10.11** Todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios pertencentes à **CONTRATADA** (inclusive os decorrentes de troca), deverão estar com placas de identificação, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**. Recomenda-se a apresentação de inventário pela **CONTRATADA** com a descrição dos produtos e a referida marca para melhor controle da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 2.10.12** Os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios pertencentes à **CONTRATADA** ficarão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 2.11** A **CONTRATADA** deverá mensurar a quantidade mensal estimada de materiais necessários para cumprimento dos serviços, tendo como parâmetro a tabela abaixo:

Descrição dos Itens	Marcas de Referência (similar ou de qualidade superior)
Álcool Líquido (Mínimo de 70%)	Purell / Asseptgel / Coperalcool / Tupi
Álcool Gel (p/ Limpeza Geral)	Purell / Asseptgel / Coperalcool / Tupi
Álcool Gel (Higienizador de Mãos)	Purell / Asseptgel / Coperalcool / Tupi
Água Sanitária	Globo / Q-Boa / Triex / Brilhante

Brilha Inox	Não especificado
Bactericida p/ Desinfecção	Azulim / Colmax / Veja / Vanish
Cera Incolor	BrilhoWax / Bravo / Polylar / Ingleza
Desinfetante Líquido	Vinólia / Soap / Mirax / Renko
Desodorizador de Ar	Bom Ar ou similar
Detergente Líquido Não Corrosivo	Limpol / Ypê / Alcalimp
Esponja Dupla Face	Wish / Scotch Brite / Bettanin
Flanela de Algodão (c/ Bainha)	Tok Limp / Entrevin
Hipoclorito de Sódio	Siloe ou similar
Inseticida	Insect Free / Baygon / SBP
Limpa Vidros	Veja / Johnson /Signa / Officer
Limpa telas (LCD)	Rodabril / 3M / Wurth
Limpador Multiuso	Veja / Ypê / Vanish
Lustra Móveis	Brilho Fácil / Johnson / Peroba / Destac
Luvas Látex (Tamanho G)	Mucambo / Sanro / Soft
Pano de Chão 50x70 (de Algodão)	Bettanin / Algobom / Pontex
Pano de Limpeza (de Microfibras)	Scotch Brite / Bettanin / Algobom / Pontex
Papel Higiénico Folha Dupla em Rolo	Nobre (Linha Maxim)
Papel Toalha em Bobina	Nobre (Folha Simples)
Papel Toalha Interfolha - Folha Dupla	Nit Paper (22 cm x 20 cm)
Pedra Sanitária	Desodor / Harpic / Glade
Refil Odorizante Automático de Ambiente	Glade ou similar
Sabão em Pó	Omo / Brilhante / Ariel
Sabão de Coco (em Pedaco)	Não especificado
Sabonete Líquido - Perfume Suave	Audax Gold / Vinólia / Renko / Deoline
Saco de Lixo Preto	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Transparente	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Vermelho	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Amarelo	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Verde	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Azul	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Marrom	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Laranja	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saco de Lixo Cinza	Brasplástico / Castro Naves / Geraplast
Saponáceo Cremoso	Worker / Cif / Ypê
Vaselina Líquida	Não especificado

- 2.11.1 PAPEL HIGIÊNICO:** Papel branco, de primeira qualidade - rolo de folha dupla - gramatura: 15 a 30 g/m², biodegradável;
- 2.11.2 TOALHAS DE PAPEL - INTERFOLHADO:** Interfolhado, folha dupla, gramatura mínima de 24g/m², fabricado com 100% fibras de celulose virgem, gofrado, branco, sem furos e/ou pigmentos, com alta capacidade de absorção e alta resistência à umidade.
- 2.11.3 TOALHAS DE PAPEL - EM BOBINA:** Tamanho mínimo: 20cm (largura) x 150m (comprimento), gramatura mínima de 24g/m², branco, macio, sem furos e/ou pigmentos, sem perfume.

2.11.4 Os sacos plásticos para coleta seletiva, deverão ser reforçados com capacidade de 20 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

2.12 Relação de máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários para utilização nos serviços de limpeza e conservação em geral:

DESCRIÇÃO	
Vassoura de pêlo (nylon)	Luva de látex para limpeza
Vassoura piaçava	Mop Esfregão
Escovas para vasos sanitários	Desentupidores de vasos sanitários
Dispensers para papel higiênico	Baldes e similares
Dispensers para papel toalha	Pás para lixo
Dispensers para sabonete líquido	Carrinho funcional de limpeza
Dispensers para álcool gel	Espanador de pó
Avental faxineira	Aspirador de pó
Botas de segurança	Escadas
Máscara descartável não cirúrgica	Rodos
Lixeiras pequenas (resíduo comum)	Mangueiras
Lixeiras grandes (resíduo comum)	Espelhos
Lixeiras para coleta seletiva	Assentos sanitários
Lixeiras com tampa e pedal (para banheiro)	Outros equipamentos e utensílios necessários

2.12.1 A relação acima tem viés diretivo, portanto, caberá à **CONTRATADA** avaliar a inclusão de outros equipamentos, utensílios, máquinas e ferramentas necessários para a adequada prestação dos serviços.

2.12.2 Os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios supracitados nos itens 2.7 e 2.8 deverão ser repostos pela **CONTRATADA** sempre que necessário a troca por defeito/falha no funcionamento, seja por desgaste natural ou pelo fim da vida útil. Nos casos de vandalismo ou mau uso, a troca ficará a cargo da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.

3. Subcontratação:

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

4. Informações de Faturamento:

- 4.1.** CNPJ de Faturamento: 42.318.949/0020-47
- 4.2.** Endereço: Rua Umburana, nº 105, Quadra 52, Bairro: Setor Santa Genoveva, Cep: 74.670-150
- 4.3.** Inscrição Municipal: 159.050
- 4.4.** Inscrição Estadual: 10.037.316-0

5. Homologação:

- 5.1.** Os produtos utilizados deverão passar por aprovação pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** pelo período de 10 dias úteis e sua procedência deverá estar em conformidade com a legislação.
- 5.2.** Produtos danificados/inadequados deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** no prazo de até 48 horas.

6. Condições de Implementação:

- 6.1.** É desejável, porém não obrigatório, que a **CONTRATADA** possua um escritório na localidade que prestará o serviço, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 6.2.** A contratação dos profissionais se dará mediante acionamento da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** de acordo com as necessidades de provimento;
- 6.3.** Os profissionais contratados cumprirão jornada de trabalho em **ESCALA 5x2**, com carga horária de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
- 6.4.** A **CONTRATADA** deverá providenciar de imediato e comunicar previamente a reposição de funcionários quando na falta de qualquer empregado escalado para a execução do serviço naquele dia.
- 6.5.** Deverão ser comunicados de imediato à administração da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 6.6.** A **CONTRATADA** deverá contribuir, na medida do possível, com o programa de eco eficiência, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.
- 6.7. Descrição das Atividades**
 - 6.7.1.** **GESTOR PREDIAL:** Garantir o bom andamento dos serviços, gerenciamento a equipe de trabalho e tratando assuntos administrativos inerentes à operação.
 - 6.7.2. SUPERVISOR:**
 - 6.7.2.1.** Garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e orientando devidamente a equipe de trabalho. O Supervisor deverá permanecer no local de trabalho em tempo integral e terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao Preposto do contrato ou pessoa por ele designada ao acompanhamento dos serviços, bem como tomar as

providências cabíveis, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.7.2.2. Responsabilizar-se pelo ANS dos trabalhos, pela reposição do estoque de insumos; pela reposição de mão de obra no caso de ausência de funcionário da prestadora de serviço.

6.7.3. SERVENTE DE LIMPEZA: Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação conforme tarefas e observações elencadas nos itens 2.3 e 2.4, com diligência e atenção, observando as orientações do Supervisor.

6.7.4. COPEIRA: Responsável por executar os serviços de zeladoria conforme tarefas elencadas no item 2.6, com diligência e atenção, observando as orientações do Supervisor.

6.7.5. JARDINEIRO: Responsável por executar os serviços de zeladoria conforme tarefas e observações elencadas no item 2.7, com diligência e atenção, observando as orientações do Supervisor.

6.7.6. RECEPCIONISTA: Responsável por executar os serviços de zeladoria conforme elencadas no item 2.5, com diligência e atenção, observando as orientações do Supervisor.

6.7.6.1. Habilidades necessárias para os postos de Recepcionista, Supervisor e Gestor Predial:

- 6.7.6.1.1. Comunicação: capacidade de transmitir e assimilar ideias, pensamentos e informações de maneira clara, precisa e objetiva;
- 6.7.6.1.2. Comportamento profissional: dedicação e empenho em alcançar objetivos com qualidade, apresentar presteza e cortesia no atendimento;
- 6.7.6.1.3. Espírito de equipe: convívio harmonioso em grupo, compartilhamento de ideias com pares e superiores cooperando em busca de objetivos e resultados comuns;
- 6.7.6.1.4. Foco no cliente: atendimento às necessidades e expectativas dos clientes externos e internos priorizando e buscando alternativas;
- 6.7.6.1.5. Produtividade: utilização dos recursos disponíveis para obtenção, na medida do possível, dos melhores resultados;
- 6.7.6.1.6. Organização: organizar de forma eficiente tarefas para facilitar a realização de um trabalho;
- 6.7.6.1.7. Relacionamento interpessoal: interação com pessoas de forma empática;

- 6.7.6.1.8. Capacidade de expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade, discernimento e bom senso, flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- 6.7.6.1.9. Capacidade de interagir com as pessoas de forma cordial, empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;
- 6.7.6.1.10. Discrição e confidencialidade de assuntos sensíveis que venha a ter conhecimento;
- 6.7.6.1.11. Dinamismo, equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração; saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);

6.7.6.2. Requisitos específicos para o posto de Recepcionista:

- 6.7.6.2.1. Formação mínima de Ensino Médio ou equivalente, devidamente comprovado por meio de apresentação de certificado de conclusão do curso;
- 6.7.6.2.2. Experiência mínima de 03 anos em cargo de Recepcionista ou atividade compatível, devidamente comprovado em carteira de trabalho (CTPS);
- 6.7.6.2.3. Conhecimentos básicos em informática, especialmente pacote Office, Word e Excel; utilização de correio eletrônico; ferramentas de busca e pesquisa na internet.

6.7.6.3. Requisitos específicos para o posto de Supervisor Gestor Predial:

- 6.7.6.3.1. Capacidade liderança;
- 6.7.6.3.2. Formação mínima de Ensino Médio ou equivalente, devidamente comprovada por meio de apresentação de certificado de conclusão do curso;
- 6.7.6.3.3. Experiência mínima de 03 anos em cargo de supervisão e/ou gestão, devidamente comprovada em carteira de trabalho (CTPS);
- 6.7.6.3.4. Conhecimentos básicos em informática, especialmente pacote Office, Word e Excel; utilização de correio eletrônico; ferramentas de busca e pesquisa na internet.
- 6.7.6.3.5. Conhecimentos desejáveis sobre hidráulica, elétrica manutenção predial e noções de engenharia para o posto de Gesto Predial;

7. Condições de Pagamento:

- 7.1 O pagamento será creditado em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da **CONTRATADA**, em 28 dias corridos, a contar da emissão da Nota fiscal, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo aos municípios em que o documento é exigido. Caso o vencimento da nota fiscal não caia na sexta feira, pagamento ocorrerá na sexta feira subsequente.
- 7.2 A nota fiscal deverá ser entregue à **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, em até 5 dias úteis subsequentes a data de sua emissão, sendo entregue até o dia 21 do mês de sua emissão, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo à prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido.
- 7.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar com o espelho da Nota Fiscal, a planilha com os itens, quantidades e valores da compra de materiais e apresentar a Nota Fiscal dos produtos entregues com o ateste da fiscalização BBTS, será pago apenas o valor do material adquirido, limitado a projeção de valores de materiais especificados na planilha da **CONTRATADA** anexa à proposta de contratação. Os materiais não dimensionados devem estar em planilha a parte com a Nota fiscal e ateste da fiscalização BBTS. Todos os valores devem fazer parte da prestação de serviços no espelho da Nota fiscal.

8. Multa:

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

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal
2	0,5% sobre o valor mensal
3	1,0% sobre o valor mensal
4	2,0% sobre o valor mensal
5	5,0% sobre o valor mensal

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência, limitada a uma ocorrência.	5
2	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual - EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	5

3	Utilizar as dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	4
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência, limitado a uma ocorrência.	4
5	Execução de serviços de forma incorreta, em desconformidade com as normas técnicas pertinentes, com padrão de qualidade inferior ou em prazos superiores à média de mercado, embasados em clara deficiência técnica do(s) profissional(is) envolvido(s) ou por falta de equipamento ou ferramenta adequados, por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	4
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
7	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
8	Deixar de disponibilizar equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência, cumulativamente não superior a 5%.	3
9	Deixar de repor ferramentas/equipamentos desgastados, avariados ou inoperantes que sejam de sua responsabilidade; por ocorrência, cumulativamente não superior a 5%.	3
10	Deixar de cumprir a programação periódica de manutenção preventiva; por item, por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
11	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
12	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
13	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou mal apresentado ou não fornecer uniformes novos quando necessário, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	1
14	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia, cumulativamente não superior a 2%.	1
15	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	1
16	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, por dia, cumulativamente não superior a 10%.	1

9. Acordo de Nível de Serviço:

- 9.1 Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços descritos no item 2.1.1 com zelo e diligência, em conformidade com o padrão fixado pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** e de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, assumindo, a **CONTRATADA**, inteira responsabilidade quanto à qualidade e eficiência dos serviços.
- 9.2 Todos os postos de serviço contratados deverão estar de acordo com o estabelecido em Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio a qual a categoria esteja vinculada.

- 9.3** A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** equipe de funcionários capacitados tecnicamente a fim de garantir a manutenção da qualidade do serviço, aspecto este que envolverá indicadores qualitativos, como nível de satisfação dos gestores e coordenadores imediatos.
- 9.4** A **CONTRATADA** deverá providenciar de imediato e comunicar previamente a reposição de funcionários quando na falta de qualquer empregado escalado para a execução do serviço naquele dia.
- 9.5** Deverão ser comunicados de imediato à administração da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.
- 9.6** A **CONTRATADA**, além da mão de obra, dos saneantes domissanitários (substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água), dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do estabelecimento e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 9.6.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 9.6.2** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 9.6.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 03 horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
 - 9.6.4** Manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 03 horas após a constatação;
 - 9.6.5** Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
 - 9.6.6** Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
 - 9.6.7** Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**

(preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

- 9.6.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
- 9.6.9 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio do seu supervisor, assumindo todas as responsabilidades;
- 9.6.10 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
- 9.6.11 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.6.12 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.6.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.6.14 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**;
- 9.6.15 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 9.6.16 Oferecer treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 9.6.17 Utilizar, sempre que possível, lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 9.6.18 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de

Assistência Técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

- 9.6.19 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 9.6.20 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de constatar *in loco* a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que ele está sendo prestado;
- 9.6.21 Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive, respondendo pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 9.6.22 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- 9.6.23 Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 9.6.24 Substituir os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços no prazo máximo de 08 horas, a contar da data da solicitação, estando este impedido de retornar às atividades vinculadas ao instrumento contratual;
- 9.6.25 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, inclusive quanto ao cumprimento dos Normativos Internos e Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.6.26 Registrar em livro de ocorrências e comunicar à **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço;
- 9.6.27 Responsabilizar-se por entregar uniformes aos seus funcionários condizentes com as atividades a serem desempenhadas na companhia e em quantidades suficientes, e cuidando para que estejam em bom estado e de acordo com o desempenho da função;
- 9.6.28 Manter em quantidades suficientes à execução dos serviços equipe capacitada e devidamente uniformizadas, portando crachás de identificação com fotografia recente.
- 9.6.29 Designar empregados tecnicamente capacitados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e

regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente projeto, não havendo vinculação de ordem empregatícia entre os empregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** com a **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**.

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

- 9.7.1** O fiscal de serviço realizará avaliações mensais (mínimo de 2), suficiente para avaliar e aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.7.2** O total da pontuação por módulo será dividido pelo respectivo peso, compondo assim o resultado da avaliação. Ao final de cada período mensal, será obtida a média dos resultados das avaliações.
- 9.7.3** Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela empresa prestadora do serviço e multiplicado por 100, gerando assim o valor numérico para efeitos de fatura.
- 9.7.4** O fiscal de serviço apresentará ao preposto a avaliação da execução do objeto, desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.7.5** É vedada a atribuição à **CONTRATADA** da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.7.6** A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal de serviço, desde comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.7.7** A avaliação limita-se à atribuição dos conceitos ótimo, bom, regular e péssimo, para cada item avaliado constante na Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação (Anexo 1-A).
- 9.7.8** Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:
 - 9.7.8.1** Com base nos resultados das Avaliações e do Contingente de operacionais pode ocorrer o redimensionamento no pagamento, sempre que:
 - a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades;
 - b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

9.7.8.2 Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações e do contingente operacional serão aplicados no formulário Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação (Anexo 1-B), conforme as regras a seguir:

a) Pontuação final da fatura:

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

b) Pontuação final da fatura:

INTERVALO DE PONTOS	%LIBERAÇÃO DA FATURA
Acima de 625	100% da fatura
De 581 a 625	98% da fatura
De 521 a 680	96% da fatura
De 461 a 520	94% da fatura
De 391 a 460	92% da fatura
De 330 a 391	90% da fatura
Abaixo de 300	80% da fatura e demais multas contratuais previstas

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

10. Aspectos de Segurança:

- 10.1** A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente as normas de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo aos seus empregados, à disposição da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS**, os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à realização dos serviços.
- 10.2** A **CONTRATADA** obriga-se por si, seus empregados, sócios, diretores e mandatários a manter total sigilo e confidencialidade sobre os serviços prestados, no que se refere a divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.
- 10.3** A **CONTRATADA** obriga-se tratar como matéria sigilosa, todos os pormenores técnicos e comerciais do presente referente ao contrato, informações comerciais, industriais e empresariais e outros dados a que vier ter acesso por força dele, obrigando-se ainda a

deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem sem prévia e escrita aprovação.

10.4 A CONTRATADA obriga-se a não fazer qualquer menção em nome da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** ou de cliente desta para fins de publicidade, nem divulgar os termos contratuais ou fatos relacionados, sem a prévia e escrita aprovação.

11. Vigência:

11.1 O contrato terá vigência de até 8 meses e 17 dias, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.

12. Matriz de Risco:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	CONTRATADA
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	CONTRATADA
	Violação de dados pessoais de TERCEIROS identificados e identificáveis por falha de segurança técnica e administrativa.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	CONTRATADA
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das orientações do BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	CONTRATADA

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

13. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.1.4** Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta.
- 13.1.5** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

14. Qualificação Técnica:

- 14.1** A qualificação técnica da **CONTRATADA** será avaliada de acordo com os seguintes critérios:
- 14.1.1** No mínimo 1 atestado de capacidade técnica comprovando que executa/executou, serviço compatível em características, quantidades e prazos ao indicado no projeto básico.
- 14.1.2** Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto compatível ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- 14.1.3** Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 14.1.4** A **CONTRATADA** deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 14.1.5** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo solicitado acima, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- 14.1.6** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 14.1.7** A **CONTRATADA** deve disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia simples do contrato que deu suporte à contratação,

endereço atual da **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS** e local em que foram prestados os serviços.

15. Garantia Financeira da Execução Contratual:

- 15.1** Será exigida garantia de 5% sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70 da Lei nº 13.303/16.
- 15.2** A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato, estendendo-se por mais 3 meses após o término desse período.

ANEXO 1-A: Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza e Conservação

ANEXO 1-B: Formulário de Resultado Mensal dos Serviços de Limpeza e Conservação

ANEXO 1-A

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

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

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

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

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

ANEXO 1-B

FORMULÁRIO DE RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

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

DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO
DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 1

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		317,00
Subtotal 1		3.363,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	201,84
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	142,63
Subtotal 2		344,47
Subtotal 3		3.708,41
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	351,15
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		4.059,57
FATOR K		2,71

- (1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.
(2) percentual aplicável aos subtotais 1.
(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.
(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.500,00
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Adicional de hora extra		
	1.F. Intervalo intrajornada		
	1.G. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		99,20
	2.B. Auxílio alimentação		391,60
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		45,00
	2.F. Assistência odontológica		
	2.G. Outros (especificar)		
Insumos diversos	3.A. Uniformes		67,00
	3.B. Materiais		100,00
	3.C. Equipamentos ou EPI		150,00
	3.D. Outros (especificar)		
TOTAL			2.352,80

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%		
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%	GRUPO 4	
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)			
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%	4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
				Somatório do GRUPO 4	7,11%
TOTAL DOS ENCARGOS					67,41%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	1100	4.059,57	1100
Valor mensal da Mão de Obra				4.059,57
Valor mensal do Posto 1				20.297,85
Valor total do Posto 1				173.604,99

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 2

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	RECEPCIONISTA	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		67,00
Subtotal 1		3.113,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	186,84
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	132,03
Subtotal 2		318,87
Subtotal 3		3.432,81
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	325,06
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		3.757,87
FATOR K		2,51

(1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.
(2) percentual aplicável aos subtotais 1.
(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.
(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição		RECEPCIONISTA	
		Percentual	Valor (R\$)
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.500,00
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Adicional de hora extra		
	1.F. Intervalo intrajornada		
	1.G. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		99,20
	2.B. Auxílio alimentação		391,60
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		45,00
	2.F. Assistência odontológica		
	2.G. Outros (especificar)		
Insumos diversos	3.A. Uniformes		67,00
	3.B. Materiais		
	3.C. Equipamentos ou EPI		
	3.D. Outros (especificar)		
TOTAL			2.102,80

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / Sesi / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%		
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%	GRUPO 4	
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)		4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%	Somatório do GRUPO 4	7,11%
TOTAL DOS ENCARGOS					67,41%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
RECEPCIONISTA	2	440	3.757,87	440
Valor mensal da Mão de Obra				3.757,87
Valor mensal do Posto 2				7.515,74
Valor total do Posto 2				64.281,19

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 3

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	COPEIRO	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		67,00
Subtotal 1		3.113,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	186,84
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	132,03
Subtotal 2		318,87
Subtotal 3		3.432,81
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	325,06
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		3.757,87
FATOR K		2,51

(1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.

(2) percentual aplicável aos subtotais 1.

(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.

(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição		COPEIRO	
		Percentual	Valor (R\$)
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.500,00
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Adicional de hora extra		
	1.F. Intervalo intrajornada		
	1.G. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		99,20
	2.B. Auxílio alimentação		391,60
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		45,00
	2.F. Assistência odontológica		
	2.G. Outros (especificar)		
Insumos diversos	3.A. Uniformes		67,00
	3.B. Materiais		
	3.C. Equipamentos ou EPI		
	3.D. Outros (especificar)		
TOTAL			2.102,80

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%	GRUPO 4	
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%	4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)		Somatório do GRUPO 4	7,11%
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%	Somatório do GRUPO 4	
TOTAL DOS ENCARGOS					67,41%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
COPEIRO	1	220	3.757,87	220
Valor mensal da Mão de Obra				3.757,87
Valor mensal do Posto 3				3.757,87
Valor total do Posto 3				32.140,60

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra



FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 4

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	AUXILIAR DE JARDINAGEM	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		317,00
Subtotal 1		3.363,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	201,84
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	142,63
Subtotal 2		344,47
Subtotal 3		3.708,41
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	351,15
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		4.059,57
FATOR K		2,71

- (1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.
(2) percentual aplicável aos subtotais 1.
(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.
(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição		AUXILIAR DE JARDINAGEM	
		Percentual	Valor (R\$)
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.500,00
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Adicional de hora extra		
	1.F. Intervalo intrajornada		
	1.G. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		99,20
	2.B. Auxílio alimentação		391,60
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		45,00
	2.F. Assistência odontológica		
	2.G. Outros (especificar)		
Insumos diversos	3.A. Uniformes		67,00
	3.B. Materiais		100,00
	3.C. Equipamentos ou EPI		150,00
	3.D. Outros (especificar)		
TOTAL			2.352,80

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%	GRUPO 4	
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%	4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)		Somatório do GRUPO 4	7,11%
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%		

TOTAL DOS ENCARGOS	67,41%
--------------------	--------

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
AUXILIAR DE JARDINAGEM	1	220	4.059,57	220
Valor mensal da Mão de Obra				4.059,57
Valor mensal do Posto 4				4.059,57
Valor total do Posto 4				34.721,00

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 5

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	SUPERVISOR	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		225,00
Subtotal 1		3.271,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	196,32
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	138,73
Subtotal 2		335,05
Subtotal 3		3.606,99
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	341,55
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		3.948,54
FATOR K		2,63

(1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.
(2) percentual aplicável aos subtotais 1.
(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.
(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição		SUPERVISOR	
		Percentual	Valor (R\$)
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.500,00
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		-
	1.E. Adicional de hora extra		-
	1.F. Intervalo intrajornada		-
	1.G. Outros (especificar)		-
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		99,20
	2.B. Auxílio alimentação		391,60
	2.C. Assistência médica e familiar		-
	2.D. Auxílio creche		-
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		45,00
	2.F. Assistência odontológica		-
	2.G. Outros (especificar)		-
Insumos diversos	3.A. Uniformes		67,00
	3.B. Materiais		55,00
	3.C. Equipamentos ou EPI		103,00
	3.D. Outros (especificar)		-
TOTAL			2.260,80

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%	GRUPO 4	
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)	-	4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%	Somatório do GRUPO 4	7,11%
TOTAL DOS ENCARGOS					67,41%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
SUPERVISOR	1	220	3.948,54	220
Valor mensal da Mão de Obra				3.948,54
Valor mensal do Posto 5				3.948,54
Valor total do Posto 5				33.771,37

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

FQ415-023 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SEM AVISO PRÉVIO - LEI DA ESTATAIS - POSTO 6

A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	GESTOR PREDIAL	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.500,00
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	67,41%	1.011,15
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		535,80
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		225,00
Subtotal 1		3.271,95
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	6,00%	196,32
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	4,00%	138,73
Subtotal 2		335,05
Subtotal 3		3.606,99
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	8,65%	341,55
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		3.948,54
FATOR K		2,63

(1) percentual transposto da planilha B e aplicável aos salários.
(2) percentual aplicável aos subtotais 1.
(3) percentual aplicável aos subtotais 1 e às despesas mensais administrativas e operacionais.
(4) tributos - percentual transposto da planilha C e aplicável ao custo total mensal (calcula-se "por fora" sobre o subtotal 3).

II - REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E INSUMOS			
Descrição	GESTOR PREDIAL		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base	1.500,00	
	1.B. Adicional de periculosidade	-	
	1.C. Adicional de insalubridade	-	
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Adicional de hora extra		
	1.F. Intervalo intrajornada		
	1.G. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte	99,20	
	2.B. Auxílio alimentação	391,60	
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral	45,00	
	2.F. Assistência odontológica		
	2.G. Outros (especificar)		
Insumos diversos	3.A. Uniformes	67,00	
	3.B. Materiais	55,00	
	3.C. Equipamentos ou EPI	103,00	
	3.D. Outros (especificar)		
TOTAL		2.260,80	

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias	Total com Descontos
2	4,30	22	99,20

B - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

GRUPO 1		GRUPO 2		GRUPO 3	
1.1. INSS	20,00%	2.1. 13º Salário	8,33%	3.1. Aviso prévio indenizado	0,46%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,04%
1.3. SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	2.3. Férias + 1/3	11,11%	3.3. Multa do FGTS	4,35%
1.4. INCRA	0,20%	2.4. Ausência por doença	0,01%	Somatório do GRUPO 3	4,85%
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,02%	GRUPO 4	
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,28%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	1,50%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%	4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,11%
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)		Somatório do GRUPO 4	7,11%
Somatório do GRUPO 1	35,30%	Somatório do GRUPO 2	20,15%	Somatório do GRUPO 4	
TOTAL DOS ENCARGOS					67,41%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,65%
Cofins	3,00%
TOTAL	8,65%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
GESTOR PREDIAL	1	220	3.948,54	220
Valor mensal da Mão de Obra				3.948,54
Valor mensal do Posto 6				3.948,54
Valor total do Posto 6				33.771,37

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	GO0000832/2023
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.500,00
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Goiânia-GO
Nº de meses de execução contratual	8,552876

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

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

Posto	Descrição do Posto	Horas	Qtde. de MAO por posto	Valor mensal por MAO	Valor mensal por posto	Total do posto
Posto 1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1100	5	4.059,57	20.297,85	173.604,99
Posto 2	RECEPCIONISTA	440	2	3.757,87	7.515,74	64.281,19
Posto 3	COPEIRO	220	1	3.757,87	3.757,87	32.140,60
Posto 4	AUXILIAR DE JARDINAGEM	220	1	4.059,57	4.059,57	34.721,00
Posto 5	SUPERVISOR	220	1	3.948,54	3.948,54	33.771,37
Posto 6	GESTOR PREDIAL	220	1	3.948,54	3.948,54	33.771,37
VALOR GLOBAL						372.290,53

Contrato – Serviços com Cessão de Mão de Obra

DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

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

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

[Local e data] _____ / ____ / ____

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de insumos necessários, na unidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS em Goiânia-GO, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

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

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza, recepção, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de insumos necessários, na unidade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS em Goiânia-GO, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____, **em substituição ao empregado Sr.(ª) _____**, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Preposto designado pela contratada ou seu representante legal

DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO

INFORMAÇÕES AO TRABALHADOR

Nome: **WJ SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**
CNPJ: **05.985.751/0001-28**
Número do Contrato: **DGCO-00864/2025**

Informamos que os trabalhadores desta empresa possuem direitos garantidos pela Constituição Federal, pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelas Convenções/Acordos Coletivos de Trabalho. Assim, listamos abaixo alguns desses direitos:

- a) carteira de trabalho assinada desde o primeiro dia de serviço;
- b) repouso semanal remunerado (1 folga por semana);
- c) salário pago até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- d) 13º salário;
- e) férias de 30 dias com acréscimo de 1/3 do salário;
- f) vale transporte com desconto máximo de 6% do salário;
- g) FGTS: depósito de 8% do salário em conta bancária a favor do empregado. Dirija-se a uma Agência da Caixa Econômica Federal e solicite o extrato de contas vinculadas ao FGTS;
- h) horas extras pagas;
- i) indenizações pertinentes (verbas rescisórias), em caso de demissão;
- j) recolhimento da contribuição previdenciária (INSS): dirija-se a uma Agência da Previdência Social e solicite o extrato de contribuições relativas ao seu NIT/PIS/PASEP. Caso seja correntista do Banco do Brasil, você pode consultar por meio da internet (www.bb.com.br) ou dos terminais de autoatendimento.

Informamos, ainda, que a BB Tecnologia e Serviços disponibiliza aos trabalhadores de empresas contratadas canais para registros de reclamações relativas às questões trabalhistas decorrentes da prestação de seus serviços para a execução do contrato firmado entre o RESPONSÁVEL e esta empresa ou denúncias de desvios comportamentais como assédio moral e sexual. Sua mensagem pode ser enviada pelos seguintes canais:

Reclamações relativas às questões trabalhistas - fiscalizacao@bbts.com.br

Denúncias de desvios comportamentais - ouvidoriainterna@bbts.com.br

Observação: demandas anônimas não poderão ser recebidas, por isso é obrigatório informar seu nome completo, nome da empresa que você trabalha, telefone e/ou e-mail para contato, local onde você exerce as atividades, bem como informações detalhadas dos fatos.

Local, DD.MM.AAAA.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa
Trabalhador ciente em: DD.MM.AAAA.

Nome e Assinatura do Trabalhador

DOCUMENTO Nº 5 DO CONTRATO

QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE*

O questionário de *DUE DILIGENCE* encontra-se disponível para consulta no site da BBTS (<https://www.bbts.com.br/canal-do-fornecedor/>).

DOCUMENTO Nº 6 DO CONTRATO

MINUTA DE RELAÇÃO DE EMPREGADOS

RELAÇÃO DE TRABALHADORES
MÊS/ANO:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Nº CONTRATO:

QTD E DE EM PRE GA DO S	NO ME CO MP E LET O DO EM PR E GA DO	Nº CP F	AD MIS S ÃO (dd. mm. aaa a)	FUN ÇÃO	LO CAL DA PR ES T A ÇÃO DO SE RVI ÇO	UF DE ATE NDI ME NT O	HO RÁR I ODA JOR NAD A (entr ada - saíd a)	SAL ÁRI O (R\$)	AU XÍLI O TR AN S PO RT E (R\$)	AU XÍLI O ALI ME N TA ÇÃO O (R\$)	SAL DO DO FGT S (R\$)	FÉ RIA S (iní cio- fim)	FALT AS (qua ntida de)	HO RA S EX TR AS (qu anti dade)	LO CAL DA HO RA EX TRA	D E M I S S ÃO (d d. m m . a a a a)
--	--	---------------	--	------------	---	---	---	--------------------------	--	--	--------------------------------------	--	------------------------------------	---	--	--

1																
2																
3																
...																

Instruções para preenchimento:

- a. Local da Prestação do Serviço: informar o nome da(s) dependência(s) onde o empregado prestou o serviço no mês da competência a ser paga. Caso o empregado tenha trabalhado em várias dependências do RESPONSÁVEL, utilizar linhas diferentes para informar cada local trabalhado (coluna "LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO"). Nesses casos, a coluna "QTDE DE EMPREGADOS" deverá ser preenchida apenas uma vez para cada trabalhador.
- b. Saldo do FGTS: informar o saldo do FGTS após o depósito efetuado na conta do empregado no mês equivalente ao do pagamento do contrato;
- c. Local da Hora Extra: informar o nome da dependência onde foram prestadas as horas extras indicadas na coluna "Horas Extras".