

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

=====

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

=====

**BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, com sede na cidade de Brasília/DF, SEPN 508 Conjunto "C" Lote 07 - CEP: 70740-543, inscrita no CNPJ nº 42.318.949/0013-18, denominada **CONTRATANTE**, e a **IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, estabelecida na R. Adelino Cardana, nº 293, 3º Andar, Sala 303 a 307 e 311 a 315, Edif. Office Innovation, Centro, Barueri/SP, CEP: 06401-147, inscrita no CNPJ nº 04.392.420/0002-00, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente termo aditivo ao contrato de prestação de serviços, sob as seguintes cláusulas:

**O presente aditivo teve sua minuta-padrão analisada e aprovada pelo Parecer Gejur nº 2023/1995 de 27 de março de 2023 - O.S Nº 853.631.**

**OBJETO**

1. Constitui objeto deste aditivo:
  - a) Supressão;
  - b) Alteração qualitativa;
  - c) Alteração redacional;
  - d) Cláusula preço;
  - e) Ratificação das demais cláusulas contratuais.

**SUPRESSÃO**

2. Supressão de 1 posto de Técnico I - HC na localidade Brasília, representando redução de 0,3%, equivalente a R\$ 143.489,52 sobre o valor global do contrato, a partir de 17/01/2025, passando de 36 para 35 postos, conforme documento nº 1 do contrato original e anexo 1 deste aditivo.

**ALTERAÇÃO QUALITATIVA**

3. Inclusão de 1 posto de Técnico I - HC na unidade de Rio Branco/AC, a partir de 03/07/2025, conforme planilhas do anexo 5, representando acréscimo de 0,26%, equivalente a R\$ 123.131,54 sobre o valor global do contrato.

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

## **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

### **ALTERAÇÃO REDACIONAL**

4. As partes, em comum acordo, resolvem atualizar as redações dos textos do Documento nº 1 do contrato original, conforme inclusões dos anexos 2, 3 e 4 desse aditivo.

### **CLÁUSULA PREÇO**

5. O contrato será suprimido em R\$ 20.357,98.
6. O valor mensal estimado passará de R\$ 1.991.666,66 para R\$ 1.990.595,19.
7. O valor total estimado do período passará de R\$ 47.799.999,84 para R\$ 47.779.641,86, devido ao impacto da supressão e da alteração qualitativa sobre a quantidade de postos contratados.

### **RATIFICAÇÃO**

8. As partes ratificam todas as demais cláusulas do contrato original de prestação de serviços - DGCO nº 03289/2024 - celebrado em 17 de janeiro de 2025, desde que não tenham sido expressamente alteradas por este aditivo.

E assim, justas e acordadas pelos seus representantes legais, assinam o presente aditamento.

### **INDICAÇÃO DOS SIGNATÁRIOS:**

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

Nome: Gruwer Iuri Maciel Nascimento  
Cargo: Gerente Executivo

Nome: Ananias Pereira da Silva Neto  
Cargo: Diretor

#### **CONTRATADA: IT2B TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**

Nome: Flávio Vestri  
Cargo: Diretor Presidente

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

**ANEXO 1**

**ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO ORIGINAL**

**2.2. Descrição dos Postos de Serviço (Postos Simples)**

**DE:**

2.2.2. POSTO HC: Postos de trabalho com atuação em Horário Comercial: 220 horas mensais, 44h semanais diurnas: Disponível por 8 horas, em dias úteis, em horário compreendido entre 6h e 22h, a critério da CONTRATANTE. O posto contará com intervalo entre 1h e 2h, estabelecido conforme interesse do serviço e a critério da CONTRATANTE.

**PARA:**

2.2.2. POSTO HC: Postos de trabalho com atuação em Horário Comercial: Até 220 horas mensais, até 44h semanais diurnas: Disponível em dias úteis, conforme jornada de trabalho da CONTRATANTE em horário compreendido entre 6h e 22h, a critério da CONTRATANTE. O posto contará com intervalo entre 1h e 2h, estabelecido conforme interesse do serviço e a critério da CONTRATANTE.

**2.3. Perfil dos Postos de Serviço:**

**DE:**

PERFIL	JORNADA	INTERVALO / JANELA	ADICIONAL NOTURNO	LOTE 1																												TOTAL GERAL								
				SUL				SUDESTE				NORTE				NORDESTE				CENTRO-OESTE																				
				Curitiba/PR	Londrina/PR	Joinville/SC	Florianópolis/SC	Passo Fundo/PR	Porto Alegre/RS	São Paulo/SP	Barueri/SP	Bauru/SP	Campinas/SP	Ribeirão Preto/SP	Rio de Janeiro/RJ	Belo Horizonte/MG	Uberlândia/MG	Vitória/ES	Belém/PA	Macapá/AP	Manaus/AM	Boa Vista/RR	Palmas/TO	Porto Velho/RO	São Luís/MA	Teresina/PI	Maceió/AL	Aracaju/SE	João Pessoa/PB	Natal/RN	Recife/PE		Fortaleza/CE	Salvador/BA	Brasília/DF	Brasília/Rolout	Goiânia/GO	Cuiabá/MT	Campo Grande/MS	
Técnico I - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	4	2	4	2	3	3	10	2	7	4	3	5	10	6	5	3	2	4	2	5	4	3	2	2	2	2	4	3	2	10	20	16	5	3	3	167	
Técnico I - IN	7 dias	24 horas	Sim																																				2	
Técnico II - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	3	1	2	3	2		1	1	1	47	
Auxiliar - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	45	
Supervisão - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1											1	1																						7		
<b>Total</b>																																								

PERFIL	JORNADA	INTERVALO / JANELA	ADICIONAL NOTURNO	Lote 2																												TOTAL GERAL									
				SUL				SUDESTE				NORTE				NORDESTE				CENTRO-OESTE																					
				Curitiba/PR	Londrina/PR	Joinville/SC	Florianópolis/SC	Passo Fundo/PR	Porto Alegre/RS	São Paulo/SP	Barueri/SP	Bauru/SP	Campinas/SP	Ribeirão Preto/SP	Rio de Janeiro/RJ	Belo Horizonte/MG	Uberlândia/MG	Vitória/ES	Belém/PA	Macapá/AP	Manaus/AM	Boa Vista/RR	Palmas/TO	Porto Velho/RO	São Luís/MA	Teresina/PI	Maceió/AL	Aracaju/SE	João Pessoa/PB	Natal/RN	Recife/PE		Fortaleza/CE	Salvador/BA	Brasília/DF	Brasília/Rolout	Goiânia/GO	Cuiabá/MT	Campo Grande/MS		
Técnico I - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	4	2	4	2	3	3	10	2	7	4	3	5	10	6	5	3	2	4	2	5	4	3	2	2	2	2	4	3	2	10	20	16	5	3	3	167		
Técnico I - IN	7 dias	24 horas	Sim																																				2		
Técnico II - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	3	1	2	3	2		1	1	1	47	
Auxiliar - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	45	
Supervisão - HC	5x2	07:00 as 22:00	Não	1											1	1																							7		
<b>Total</b>																																									
<b>TOTAL GERAL</b>																																									



**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

TABELA DE REEMBOLSO		
ITEM	FREQUÊNCIA	VALOR MÁXIMO / CONDIÇÃO
Lavagem e Guarda	MENSAL	Soma de Até <b>R\$ 600,00</b> mensal (comprovação de efetiva posse do veículo locado da frota da BBTS e do pagamento formal ao posto de serviço pela CONTRATADA)
Estacionamento/por evento	MENSAL	Via apresentação de comprovante
Pedágio/por evento	MENSAL	Via apresentação de comprovante
Hospedagem por dia (via apresentação de comprovante)	MENSAL	• São Paulo: Até <b>R\$ 550,00</b>
		• Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ): Até <b>R\$ 450,00</b>
		• Belém (PA), Belo Horizonte (MG), Cascavel (PR), Fortaleza (CE), Goiânia (GO), Ribeirão Preto (SP): Até <b>R\$ 370,00</b>
		• Demais localidades: Até <b>R\$ 335,00</b>
Alimentação/por evento	MENSAL	Até <b>R\$ 46,00</b> (via apresentação de efetivo roteiro de atendimento e do pagamento formal ao posto de serviço pela CONTRATADA)
Passagens Municipais	MENSAL	Valor efetivo por evento (bilhete, extrato do cartão de transporte ou declaração assinada)
Passagens Intermunicipais-Interestaduais	MENSAL	Valor efetivo por evento (bilhete + comprovante de pagamento)

6.21.2.1. Para fins de comprovação das despesas mencionadas, serão considerados documentos idôneos aqueles que permitam a verificação clara e objetiva dos gastos realizados, tais como:

- Notas fiscais eletrônicas (NF-e) emitidas por prestadores de serviços ou fornecedores, contendo identificação do emitente, descrição detalhada do serviço ou produto, data de emissão e valor;
- Cupons fiscais, desde que contenham os dados mínimos exigidos pela legislação, como CNPJ do estabelecimento, data, valor e descrição da despesa;
- Recibos de pagamento, devidamente preenchidos e assinados, com identificação do recebedor (nome, celular ou telefone, CPF/CNPJ), valor, data e descrição da despesa;
- Comprovantes de passagens (aéreas, rodoviárias ou outros meios de transporte), contendo nome do passageiro, trajeto, data e valor;
- Comprovantes de hospedagem, como faturas ou notas fiscais de hotéis ou similares, com identificação do hóspede, período de estadia e valor;
- Comprovantes de transporte intermunicipal, como cópia de passagens, notas fiscais ou recibos de aplicativos de transporte, com data, valor e trajeto (quando aplicável);
- Comprovantes de transporte municipal, bilhete físico, extrato do cartão ou declaração assinada contendo roteiro de deslocamento para efetiva prestação de serviço, geralmente da base do CAT até os locais de atendimento e ao final da jornada retorno a base do CAT, se este for o caso;
- Para lavagem e guarda de veículos, além da efetiva comprovação da posse do veículo locado pela BBTS, previamente aprovado, para fins de ressarcimento das despesas com lavagem e guarda de veículos, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar à CONTRATANTE o comprovante de depósito do valor correspondente na conta corrente do

## **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

respectivo posto de serviço. A ausência do referido comprovante implicará na não efetivação do ressarcimento;

- Para alimentação, quando cabível, além da comprovação de constar no efetivo roteiro de atendimento, previamente aprovado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar à CONTRATANTE o comprovante de depósito do valor correspondente na conta corrente do respectivo posto de serviço. A ausência do referido comprovante implicará na não efetivação do ressarcimento.
- Todos os documentos deverão estar em nome da CONTRATADA ou de seus representantes devidamente autorizados, e vinculados à atividade contratual, respeitando os limites e critérios definidos neste contrato. O reembolso será pelo menor valor entre o gasto comprovado e o teto aplicável.

6.21.2.2. O Posto de Serviço deverá formalizar ciência à empresa CONTRATADA de que a indenização se destina exclusivamente à lavagem e guarda do veículo vinculado ao posto. Caso não seja possível apresentar o termo de ciência, em razão do desligamento do posto, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE:

- Comprovante de depósito do valor correspondente;
- Nota de débito contendo declaração expressa de que foram indenizados, conforme previsto contratualmente.

### **DE:**

6.21.3. Para operacionalizar a execução, os postos de serviços designados como Supervisores deverão solicitar os possíveis valores e recursos adicionais necessários a alguma prestação dos serviços, com antecedência de no mínimo 8 horas úteis, diretamente para os fiscais de serviços. Os quais vão validar a necessidade e providenciar a entrega do recurso ou o depósito dos valores necessários para pagamento das despesas, em conta corrente definida pela CONTRATADA. Imediatamente ao ser informada do atendimento a solicitação, a CONTRATADA via posto de serviços designado como supervisor **deve** providenciar a execução dos serviços, com máxima tempestividade, de forma que não ocorra retardos na prestação dos serviços pelo respectivo posto de trabalho.

### **PARA:**

### **6.21.3. Fluxo Operacional para Solicitação de Recursos**

### **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

6.21.3.1. Para operacionalizar a execução, o CAT responsável pelo posto de serviço deverá abrir um chamado por meio do fluxo específico no SUPRAVIZIO (Assistência Técnica > Locomoções > Postos de Serviço), contendo a descrição da demanda e a previsão dos valores a serem gastos. Após a aprovação do chamado pelo gestor, este será direcionado para a fila da empresa contratada.

6.21.3.2. O preposto do contrato ou o posto de serviço designado como Supervisor deverá providenciar, com antecedência mínima de 8 horas úteis, os recursos necessários para a execução dos serviços, garantindo que estejam disponíveis para que o posto de serviço possa atender à demanda. Neste fluxo:

- Responsabilidade do CAT: abre chamado para validar a real necessidade da área de uso de recursos adicionais (passagens, hospedagens, locação de veículos etc.) para execução da prestação dos serviços, de acordo com a tabela de valores acordados. O gestor do CAT aprova o chamado.
- Responsabilidade da CONTRATADA: Recebe o chamado após aprovação pelo gestor do CAT, faz tratativas e se for o caso, repassa o valor solicitado para o posto de serviço.
- Responsabilidade do Posto de Serviço: Executa os serviços e presta contas à CONTRATADA, apresentando NFs e comprovantes dos gastos realizados.
- Responsabilidade da CONTRATADA: Consolida a prestação de contas e retorna ao chamado inicial com todas as informações, documentos e comprovantes de despesas em até 16 horas úteis após a conclusão dos serviços prestados.
- Responsabilidade do CAT: Analisa, confere e aprova a prestação de contas, finalizando o chamado.

6.21.3.3. A CONTRATADA, representada por seu PREPOSTO, será responsável pela assinatura dos termos formais relativos à entrega de ferramentas e materiais e uso e guarda de veículos entre outros. Deverão ser assinados: Termo de Responsabilidade e Guarda de Ferramentas e Materiais, e o Termo de Responsabilidade pelo Uso e Guarda de Veículos pertencentes à Frota da BBTS, conforme anexos.

6.21.3.4. A CONTRATADA será responsável por quaisquer prejuízos decorrentes de culpa ou dolo no uso do veículo ou de ferramentas, incluindo danos, avarias, multas, indenizações a terceiros, incidentes, acidentes, irregularidades, sinistros, infrações entre outros. Nesses casos será emitida uma nota de débito em nome da CONTRATADA para fins de pagamento.

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

## **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

6.21.3.5. Em caso de acidente, incidente, irregularidade, infração, sinistro ou situação similar, a CONTRATADA responderá, civil e criminalmente, pelos danos eventualmente causados a terceiros, exceto nos casos de culpa exclusiva de terceiro.

### **8. Condições de Pagamento:**

8.3.1. Para o POSTO HC: Postos de trabalho com atuação em Horário Comercial, a disponibilidade será apurada mensalmente por posto, considerando a proporção entre as horas efetivamente disponibilizadas e as horas contratadas para o período, excluídos os feriados abonados.

8.3.2. Para o POSTO IN: Posto de trabalho Ininterrupto, disponível 24 horas por dia, a disponibilidade será apurada mensalmente por posto, considerando a proporção entre as horas efetivamente disponibilizadas e as horas contratadas para o período, incluindo sábados, domingos e feriados.

8.3.3 Para todos os postos, disponibilidade inferior a 98% será objeto de glosa, conforme ANS, e disponibilidade superior a 100% somente será considerada mediante autorização formal da CONTRATANTE para prorrogação da jornada. Nesses casos, será remunerada como disponibilidade adicional proporcional, conforme critérios previstos no contrato, conforme fórmula:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = \frac{\text{Horas disponibilizadas}}{\text{Horas contratadas}} \times 100$$

### **11.18. Treinamento dos Postos de Serviço.**

#### **DE:**

11.18.1. A BBTS deverá providenciar o acesso do PREPOSTO e Supervisores da CONTRATADA aos normativos, procedimento, manuais, orientações, treinamentos on-line para capacitação quanto as tarefas associadas aos postos de serviço. Nestes casos o PREPOSTO e os Supervisores devem disponibilizar acesso aos postos de trabalho, de acordo com o necessário para realização dos serviços.

#### **PARA:**

11.18.1. A BBTS disponibilizará para o PREPOSTO da CONTRATADA os normativos, procedimentos, manuais, orientações, treinamentos on-line para

**PRIMEIRO ADITIVO  
DGCO nº 03289/2024  
OC nº 195673**

## **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

capacitação quanto às tarefas associadas aos postos de serviço. Nestes casos o PREPOSTO deve disponibilizar aos postos de trabalho, de acordo com o necessário para realização dos serviços.

### **14. Obrigações da BBTS:**

#### **14.1. Disponibilização de Materiais e Ferramentas Necessárias para Execução dos Serviços.**

##### **DE:**

14.1.1. A BBTS fará a entrega ao PREPOSTO ou Supervisor da CONTRATADA dos materiais e ferramentas necessárias para execução dos serviços.

##### **PARA:**

14.1.1 A BBTS entregará ao PREPOSTO da CONTRATADA os materiais, ferramentas, veículos necessários para execução dos serviços.

##### **DE:**

14.1.2. Onde for o caso, o PREPOSTO ou Supervisor deve dar o aceite a relação de materiais e ferramentas recebidas, passando a CONTRATADA a ser responsável pela apresentação, devolução dos mesmos sempre que a BBTS solicitar.

##### **PARA:**

14.1.2. Quando for o caso, o PREPOSTO deverá dar o aceite e assinar: o Termo de Responsabilidade e Guarda de Ferramentas e Materiais, e o Termo de Responsabilidade pelo Uso e Guarda de Veículos pertencentes à Frota da BBTS.

#### **14.2. Disponibilização de Treinamentos e Orientação.**

##### **DE:**

14.2.1. A BBTS providenciara o acesso ao PREPOSTO ou Supervisor da CONTRATADA aos normativos, procedimento, manuais, orientações, treinamentos on-line para que seja providenciado a multiplicação junto aos profissionais alocados aos postos de serviço disponibilizados pela CONTRATADA.

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

## **LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

### **PARA:**

14.2.1. A BBTS disponibilizará para o PREPOSTO da CONTRATADA os normativos, procedimentos, manuais, orientações, treinamentos on-line necessários à plena execução dos serviços, para que seja providenciado o repasse e/ou a multiplicação junto aos profissionais alocados aos postos de serviço disponibilizados pela CONTRATADA.

### **14.4. Fiscalização dos Contratos**

#### **DE:**

14.4.19. Evitar o ordenamento direto de atividades por parte dos colaboradores da BBTS, devendo dirigir ao PREPOSTO e Supervisores da empresa CONTRATADA as solicitações por serviços, eventuais reclamações ou informações relacionadas aos empregados terceirizados.

#### **PARA:**

14.4.19. Evitar o ordenamento direto de atividades por parte dos colaboradores da BBTS, devendo dirigir ao PREPOSTO as questões administrativas tais como eventuais reclamações ou informações relacionadas aos empregados terceirizados e aos Supervisores as questões operacionais, tais como as solicitações por serviços e status de execução.

### **16. Aspectos de Segurança**

#### **DE:**

16.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA compromete-se a dar ciência formal, através de relatórios emitidos pelos seus Supervisores, de qualquer ocorrência verificada na execução das atividades que possam prejudicar o bom andamento e a continuidade dos serviços, evitando interrupções ou paralisações dos serviços ou das atividades da BBTS ou dos seus Clientes.

#### **PARA:**

16.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA compromete-se a dar ciência formal, através de relatórios emitidos pelo seu PREPOSTO, de qualquer ocorrência verificada na execução das atividades que possam prejudicar o bom andamento e a continuidade dos serviços, evitando interrupções ou paralisações dos serviços ou das atividades da BBTS ou dos seus Clientes.

**PRIMEIRO ADITIVO  
DGCO nº 03289/2024  
OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

**ANEXO Nº 2**

**TERMO DE CIÊNCIA DO POSTO DE SERVIÇO**

**POSTO DE SERVIÇO:**

**CPF:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CONTRATO DGCO Nº:**

Eu, \_\_\_\_\_ responsável pelo Posto de Serviço, declaro estar ciente de que a indenização no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) se destina exclusivamente à lavagem e guarda do veículo locado vinculado ao referido posto, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Posto de Serviço: \_\_\_\_\_

Assinatura do PREPOSTO:

\_\_\_\_\_

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

**ANEXO Nº 3**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E GUARDA DO VEÍCULO**

**NOME DO PREPOSTO:**

**CPF:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CONTRATO DGCO Nº:**

1. Declaração de Recebimento

Fabricante/ Marca	
Modelo/Tipo	
Ano de Fabricação	
Cor	
Placa	
Chassi	
Renavam	

2. Responsabilidade de Uso

Comprometo-me a zelar pela boa conservação, limpeza e segurança do veículo, responsabilizando-me por quaisquer danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou imprudência.

Assumo integral responsabilidade financeira, por eventuais prejuízos causados por má utilização, bem como por infrações, acidentes, incidentes, irregularidades, sinistros, multas quando constatada culpa ou dolo de minha parte.

Não permitir a condução do veículo por terceiros, salvo por autorização expressa da empresa/instituição.

Declaro, ainda, estar ciente de minha responsabilidade pelo cumprimento integral das cláusulas contratuais estabelecidas.

3. Responsabilidade da Contratada

Em caso de prejuízo, tais como, danos, avarias, multas, indenizações a terceiros, incidentes, acidentes, irregularidades, sinistros, infrações entre outros, decorrente de culpa ou dolo no uso do veículo, será emitida uma nota de débito em nome da CONTRATADA para fins de pagamento.

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

4. Comunicação de Ocorrências

A CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, qualquer acidente, furto, roubo ou multa de trânsito, adotando as medidas legais cabíveis.

5. Responsabilidade Civil e Criminal

Em caso de acidente, incidente, irregularidade, infração, sinistro etc., a CONTRATADA responderá, civil e criminalmente, pelos danos eventualmente causados a terceiros, exceto nos casos de culpa exclusiva de terceiro.

6. Devolução do Veículo

Comprometo-me a devolver o veículo em perfeitas condições de uso, nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvado o desgaste natural compatível com o uso regular.

7. Zelo e Segurança

Comprometo-me zelar pela minha própria segurança, pela integridade do veículo, de terceiros e de quaisquer peças ou materiais transportados.

Declaro estar ciente e de pleno acordo com todos os termos acima descritos.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Preposto da CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Assinatura da CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

**PRIMEIRO ADITIVO**  
**DGCO nº 03289/2024**  
**OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

**ANEXO Nº 4**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E GUARDA DE  
 FERRAMENTAS E MATERIAIS**

**NOME DO PREPOSTO:**

**CPF:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CONTRATO DGCO Nº:**

Declaro que, na qualidade de Preposto, recebo da BB Tecnologia e Serviços, sob minha responsabilidade as ferramentas e materiais descritos abaixo e que deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades contratadas e tenho ciência da proibição de utilizar qualquer item que não tenha sido fornecido pela empresa.

Comprometo-me a zelar pela boa conservação, guarda, limpeza e utilização das ferramentas. Estou ciente de que ao término das atividades ou quando solicitado devolver todos os itens em perfeitas condições de uso, salvo desgaste natural compatível com sua utilização normal.

Declaro estar sujeito a responder pecuniariamente por eventual extravio e/ou danos causados por descuido ou mau uso, bem como compreendo que o descumprimento dos termos aqui estabelecidos poderá caracterizar ato faltoso, passível de aplicação de penalidades cabíveis.

Em caso de prejuízos, tais como, danos, avarias, multas, indenizações a terceiros, incidentes, acidentes, irregularidades, entre outros, será emitida nota de débito em nome da CONTRATADA para fins de ressarcimento.

DATA RETIRADA	QTD.	UDM.	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Preposto da CONTRATADA: \_\_\_\_\_

Assinatura da CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

PRIMEIRO ADITIVO  
DGCO nº 03289/2024  
OC nº 195673

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36

ANEXO 5  
DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO ORIGINAL

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	Técnico I - HC	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		2.363,85
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários <sup>(1)</sup>	68,46%	1.618,19
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		422,70
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		20,37
<b>Subtotal 1</b>		<b>4.425,11</b>
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais <sup>(2)</sup>	20,00%	885,02
I.7. Lucro mensal <sup>(3)</sup>	18,05%	958,60
<b>Subtotal 2</b>		<b>1.843,62</b>
<b>Subtotal 3</b>		<b>6.268,73</b>
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto <sup>(4)</sup>	6,15%	411,10
<b>CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		<b>6.679,83</b>
<b>FATOR K</b>		<b>2,83</b>

(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	Técnico I - HC		Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias	Total com Descontos
	Percentual	Valor (R\$)				
Composição da remuneração	1.A. Salário base					2.363,85
	1.B. Adicional de periculosidade					-
	1.C. Adicional de insalubridade					-
	1.D. Adicional noturno					-
	1.E. Adicional de hora extra					-
	1.F. Intervalo intrajornada					-
	<b>1.G. Outros (especificar)</b>					
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte					12,17
	2.B. Auxílio alimentação					252,00
	2.C. Assistência médica e familiar					154,54
	2.D. Auxílio creche					-
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral					3,99
	2.F. Assistência odontológica					-
	<b>2.G. Outros (especificar)</b>					
Insumos diversos	3.A. Uniformes					20,37
	3.B. Materiais					-
	3.C. Equipamentos ou EPI					-
	<b>Outros (Programa de Medicina do Trabalho)</b>					-
<b>TOTAL</b>						<b>2.806,92</b>

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	0,42%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,13%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,03%
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	0,10%	<b>Somatório do GRUPO 3</b>	<b>4,80%</b>
1.5. Salário Educação	2,50%	2.5. Licença paternidade	0,13%		
1.6. FGTS	8,00%	2.6. Ausências Legais	0,50%		
1.7. Seguro Acidente de Trabalho	2,18%	2.7. Acidente de Trabalho	0,05%		
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)		4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,32%
<b>Somatório do GRUPO 1</b>	<b>35,98%</b>	<b>Somatório do GRUPO 2</b>	<b>20,35%</b>	<b>Somatório do GRUPO 4</b>	<b>7,32%</b>

**TOTAL DOS ENCARGOS** 68,46%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	0,21%
Cofins	0,95%
Outros (especificar)	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>6,15%</b>

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Técnico I - HC	1	220	6.679,83	220
<b>Valor mensal da Mão de Obra</b>				<b>6.679,83</b>
<b>Valor mensal do Posto 1</b>				<b>6.679,83</b>

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (Nº de Registro no MTE)	AC000012/2024
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.426,36
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
Município / UF	Rio Branco/AC

**PRIMEIRO ADITIVO  
DGCO nº 03289/2024  
OC nº 195673**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 2024/36**

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

Validade da Proposta Comercial: 180 dias.

Unidade: RIO BRANCO/AC

**Resumo das especificações e custos dos postos de serviços**

Unidade	Descrição do Posto	Experiencia Profissional	Jornada	Intervalo	Adicional	Horas	Quantidade de MAO por posto	Valor mensal por MAO	Valor mensal por posto	Valor por posto em 24 meses	Quantidade de Postos	Valor total para 24 meses
RIO BRANCO/AC	Técnico I - HC	Junior	5x2	07:00 as 22:00	Não	220	1	R\$ 6.679,83	R\$ 6.679,83	R\$ 160.315,93	1	R\$ 160.315,93
PORTO VELHO/RO	Técnico I - HC	Junior	5x2	07:00 as 22:00	Não	220	1	R\$ 5.746,07	R\$ 5.746,07	R\$ 137.905,75	4	R\$ 551.623,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>R\$ 12.425,90</b>	<b>R\$ 298.221,68</b>	<b>5</b>	<b>R\$ 711.938,93</b>

**Pontos importantes para o correto preenchimento das planilhas de preço por posto.**

**Pontos importantes para o correto preenchimento das planilhas de preço**

<b>Jornada</b>	5x2: A jornada de trabalho apresenta o período em que o POSTO executa suas atividades, prevendo a disponibilidade de 44 horas semanais e 220 horas mensais.
<b>Adicional</b>	Sem Adicional
<b>Horas</b>	Utilizar o padrão informado para efeito de comparação de valores
<b>Quantidade. de MAO por posto</b>	Quantidade de mãos de obra para cumprimento da jornada prevista para o posto de trabalho. Para jornada 5x2 geralmente é necessário uma mão de obra por posto de trabalho.
<b>Data base da categoria no formato (dia/mês/ano)</b>	É obrigatório incluir a respectiva data referenciada a proposta.
<b>Município / UF</b>	É obrigatório citar o município e a respectiva UF tratada na proposta.
<b>Nº de meses de execução contratual</b>	Deve ser incluído 24, pois o contrato terá vigência de 24 meses, com possibilidade de renovação até o limite de 60 meses.