

Modalidade: Dispensa de Licitação
Fundamentação Jurídica: Art. 29, Inciso XV, da Lei 13.303/2016.

Processo: DL 2026-08
DGCO: 00517/2026
OC: 196870



CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL: BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
NOME FANTASIA: BBTS
CNPJ: 42.318.949/0013-18
ENDEREÇO: SEPN 508, Conjunto C, Lote 7, Asa Norte, Brasília - DF
CEP: 70740-543



CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL: SANT' COSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA.
CNPJ: 22.774.230/0001-40
ENDEREÇO: Rua das Camélias, 109 - Vila Valqueire, Rio de Janeiro - RJ
CEP: 21330-200

OBJETO RESUMIDO

Serviços de apoio operacional, compreendendo atividades de serviços de limpeza, conservação, recepção, com fornecimento de material de higienização e limpeza nos estabelecimentos da BBTS localizados em Belém/PA e Rio de Janeiro/RJ.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A vigência deste contrato será de até **180 (cento e oitenta) dias**, contada a partir da data de sua assinatura.

VALOR DO CONTRATO

Valor Mensal: Até **R\$ 143.545,79** (cento e quarenta e três mil quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e nove centavos);

Valor para 6 meses: Até **R\$ 861.274,74** (oitocentos e sessenta e um mil duzentos e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos).

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO PREÇOS

1º - Repactuação, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho para parcela de custos de mão de obra;

2º - Para os demais insumos da contratação os preços serão fixos e irrevogáveis.

Pareceres Jurídicos de aprovação da minuta contratual nos: N° 694/2021, 1166/2022, 1423/2022, 1698/2022, 2630/2023, 2023/2897, 2024/3122, 2024/3093, 2024/3149, 2024/3161, 2025/3751.



OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio operacional, compreendendo atividades de serviços de limpeza, conservação, recepção, com fornecimento de material de higienização e limpeza nos estabelecimentos da BBTs localizados em **Belém/PA e Rio de Janeiro/RJ**, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas e conforme proposta comercial datada de **02/04/2026**, para as dependências da CONTRATANTE constante no **Documento nº 1** deste contrato, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada 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 BBTs, 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%** (vinte e cinco por cento) o valor total inicial atualizado do contrato.

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



DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A vigência deste contrato será de até **180 (cento e oitenta) dias**, contada do início da prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados no dia **17/05/2026**.

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 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 Sexta 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 (noventa) dias** ou de prazo menor, a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

d. judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Quinto - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, observado o rito estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos da BBTS

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.

Parágrafo Oitavo - O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, por parte da CONTRATANTE, antes do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 dias,



PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor total estimado de até **R\$ 861.274,74** (oitocentos e sessenta e um mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos) conforme metodologia de cálculo constante do Demonstrativo de Orçamento de Custos - **Documento nº 2**.

Parágrafo Primeiro – Valor mensal de até **R\$ 143.545,79** (cento e quarenta e três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e nove centavos), conforme discriminado no Demonstrativo do orçamento de Custos – **Documento nº 2**.

Parágrafo Segundo - **Outros materiais** que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação e/ou materiais de higiene, somente para unidade rio de janeiro, que não estejam previstos ou que ultrapassem a quantidade estimada pela CONTRATANTE, deverão ser adquiridos pela CONTRATADA dentro do limite total de **até R\$ 3.000,00 (três mil reais)** ao mês, com a prévia anuência da fiscalização de contrato da BBTS, considerando-se preço de mercado, pesquisa de 3 (três) preços e comprovação através de Nota Fiscal.



ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) para os demais insumos da contratação, considerando a vigência de 180 (cento e oitenta) dias, **os preços serão fixos e irrevogáveis**.
- c) 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 foram iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo Terceiro - Para fins do presente contrato:

- a) a proposta refere-se ao orçamento de custo de **01/2026 (Belém) e 03/2025 (Rio de Janeiro)**;
- 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 Quarto - 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 (sessenta) dias**, contado a partir do momento em que a CONTRATADA detém o direito à revisão do preço.

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

Parágrafo Sexto - 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 Sétimo - 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 Oitavo - 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 Nono - 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 - 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.



DO PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA - A nota fiscal/fatura deverá:

- a) conter o número da Ordem de Compra, número do DGCO do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
- b) conter agência e número da conta corrente;
- c) conter o endereço onde os serviços foram efetivamente prestados;
- d) Ser emitida em até **1 (um) dia útil** após o ateste da medição realizada pelo fiscal de serviço da BBTS.
- e) 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;
- f) 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 até **10 dias** corridos, após o recebimento da nota fiscal/fatura na plataforma de captura automática (V360), com ateste prévio pelo Fiscal de Serviços da BBTS. Caso a data do pagamento não caia em dia

útil o pagamento ocorrerá no **1º (primeiro) dia útil** posterior a data programada.

Parágrafo Segundo: Caso exista impossibilidade técnica para captura automática da nota fiscal emitida, o fornecedor deverá submeter manualmente na Plataforma V360.

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

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

Parágrafo Quinto - 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.



DA 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\$ 43.063,74** (quarenta e três mil, sessenta e três reais e setenta e quatro centavos), correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total 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 (trinta) dias** corridos contados da data de assinatura do contrato por todos os signatários, prorrogável por mais **10 (dez) 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 Quinta do contrato.

Parágrafo Terceiro - A modalidade de garantia escolhida deverá ser válida durante todo o período de vigência contratual, estendendo-se por mais **3 (três) meses**, e se solicitada a via original deverá ser entregue no seguinte

endereço: SEPN 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 (noventa) 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;

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 (noventa) 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 (quarenta e oito) 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% (cinco por cento)** 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% (cinco por cento)** 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 (cinco) 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 (quarenta e oito) horas**, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

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

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

CLÁUSULA 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, que 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 8** – Informações ao Trabalhador, datado e assinado, referente a cada empregado da CONTRATADA relacionado no **Documento nº 9** 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 9**, 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;
 - 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 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

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

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

Parágrafo Nono - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a CONTRATANTE deverá oficiar 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 oficiar 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 (um) mês** de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até **2 (dois) meses** do encerramento da vigência contratual.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 obedeam 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 Primeiro - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais assumidas neste contrato.

Parágrafo Segundo – Para fins de comunicação e recebimento das orientações da fiscalização, a CONTRATADA indica como seu preposto.

Nome: Vanessa Corrêa Rodrigues dos Santos

Cargo: Gerente

E-mail: operacional@santcosta.com

Telefone Fixo: (21) 3592-9853

Telefone Celular/WhatsApp: (21) 96418-5861

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos 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 Primeiro - A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

Parágrafo Segundo - Para os fins previstos na presente Cláusula, a CONTRATADA obriga-se a manter sob sua guarda e responsabilidade, Termo de Compromisso com o Sigilo da Informação, firmado por todos os seus empregados que venham a participar da prestação dos serviços objeto deste Contrato, nos termos da minuta constante do **Documento nº 4**, que faz parte integrante deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE poderá exigir a qualquer tempo, a apresentação dos Termos a que se refere o Parágrafo Segundo desta Cláusula. A CONTRATADA terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data da solicitação, para a apresentação dos documentos solicitados, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.



SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Parágrafo Primeiro – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo, observadas as normas do Regulamento de Licitações e Contratos da BBTS

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

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

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

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

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

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

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

- a) inexecução total ou parcial do contrato;
- b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

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

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

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

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

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A suspensão temporária poderá ser aplicada **quando** ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE;
- i) inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;

- j) descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no **Documento nº 1** deste Contrato.

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



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com os princípios constantes no Código de Ética, Conduta e Integridade 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 Primeiro - A CONTRATANTE recomenda à CONTRATADA a implantação de Programa de Integridade, caso essa ainda não possua.



POLÍTICA DE COMPLIANCE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATADA declara conhecer e corroborar com as diretrizes constantes na Política de Compliance 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 quarta 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 RISCO

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 (três) dias úteis**, contados da solicitação do envio do documento, observando que a entrega do questionário respondido é fato determinante para a assinatura de contrato e seus respectivos aditamentos.

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



BOAS PRÁTICAS

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



CADASTRO DO FORNECEDOR NO PORTAL DO BANCO DO BRASIL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – Para a formalização dos instrumentos contratuais com a BBTS; 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 imprescindível que a Contratada realize o cadastro por meio do link https://bbts.virtual360.io/users/sign_in, a fim de viabilizar a captura automática das notas fiscais pelo sistema. No primeiro acesso deverá assistir ao vídeo tutorial disponibilizado na plataforma para prosseguir com sua utilização. Caso a BBTS venha a substituir a referida plataforma, um novo endereço eletrônico será informado oportunamente.

Parágrafo Primeiro – A emissão da nota fiscal deverá ser previamente autorizada pelo fiscal de serviço da BBTS, mediante o atesto de recebimento dos bens ou serviços.

Parágrafo Segundo – Em caso de dúvidas ou necessidade de orientações, a Contratada poderá entrar em contato por meio do número **(61) 98193-0030**, que dispõe de atendimento via WhatsApp.

Envio da Nota Fiscal - Portal V360





REFORMA TRIBUTÁRIA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA – Diante do objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro e assegurar a conformidade tributária, em decorrência da Reforma Tributária do Consumo, promovida pela Emenda Constitucional 132/2023 e pela Lei Complementar 214/2025, as partes estabelecem as seguintes cláusulas e condições:

Parágrafo Primeiro - Conformidade Legal e Preparação para a Reforma Tributária:

- a) O Fornecedor é integralmente responsável por garantir, nos prazos previstos em lei e nas notas técnicas oficiais, a plena conformidade de todos os documentos fiscais emitidos ao Adquirente, implementando corretamente novos campos, eventos, bases de cálculo, códigos e alíquotas aplicáveis.
- b) O Fornecedor deverá realizar validação prévia em ambiente de homologação e corrigir/reemitir, imediatamente, qualquer documento fiscal emitido em desconformidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação do Adquirente, salvo em caso de indisponibilidade sistêmica oficialmente reconhecida pelo fisco, que deverá ser documentada.
- c) O descumprimento sujeita o Fornecedor ao suporte exclusivo de todo ônus decorrente, incluindo tributos, multas, encargos, glosas, bloqueios, custos operacionais e indenização integral por danos emergentes e lucros cessantes, desde que comprovados e com nexo causal.
- d) Quando a não conformidade inviabilizar a operação (incluindo rejeição de XML, bloqueio de crédito, impossibilidade de entrega/faturamento ou risco material de autuação), incidirá multa não compensatória de **5% (cinco por cento)** do valor total do documento fiscal incorreto, cumulável com as demais sanções contratuais. Ficam permitidos a retenção de pagamento, compensações financeiras e a rescisão por justa causa em caso de reincidência.

Parágrafo Segundo - Recolhimento pelo Adquirente e Split Payment:

- a) O Fornecedor obriga-se a recolher, até o vencimento, todos os tributos incidentes sobre as operações com o Adquirente, assegurando integralmente seu crédito tributário. O Fornecedor autoriza o Adquirente, a qualquer tempo, a recolher tributos em seu nome, na modalidade RAD – Recolhimento pelo Adquirente, mediante emissão das guias aplicáveis, podendo descontar/compensar do Fornecedor os valores quitados. Em caso de

recolhimento após o vencimento, poderá ser aplicada cláusula penal compensatória de **10% (dez por cento)**, acrescida de juros de **0,33%** ao dia, sem prejuízo dos custos incorridos.

b) O Fornecedor permanece como sujeito passivo perante o fisco; o recolhimento pelo Adquirente não configura assunção de responsabilidade, novação, solidariedade ou renúncia de direitos.

c) Havendo implantação de Split Payment, o Adquirente poderá aplicar o RAD antes do pagamento ao Fornecedor, retendo ou deduzindo os valores correspondentes, preservando-se integralmente as penalidades previstas.

d) O Adquirente poderá reter pagamentos, compensar créditos e executar garantias, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

Parágrafo Terceiro - Ajustes de Preços por Período de Readequação:

a) Os preços contratados serão obrigatoriamente recalculados em 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032 e 2033, observando-se a base de cálculo, fórmula e alíquota aplicável para cada tributo, conforme legislação vigente.

b) O recálculo eliminará integralmente tributos em cascata e resíduos tributários, para determinação do preço líquido de tributos, considerando:

i. origem e destino;

ii. regime tributário do Fornecedor;

iii. tributos da cadeia, incluindo PIS/COFINS (todas as modalidades), ICMS, ICMS-ST, IPI e ISS.

c) O Fornecedor deverá apresentar documentação comprobatória da carga tributária efetiva, admitida amostragem representativa ou apresentação de coeficiente tributário. O não fornecimento das informações no prazo estipulado autorizará o Adquirente a estimar o coeficiente tributário com base em dados médios do setor ou documentos oficiais.

d) Determinado o preço líquido, os itens serão recalculados segundo a nova base definida pela Reforma Tributária e alíquotas vigentes para o período. Os valores revisados vigorarão como preços ajustados após aceite formal do Adquirente, sendo o reequilíbrio exclusivamente prospectivo, sem efeitos retroativos ou recomposição de margens.

Parágrafo Quarto - Novas obrigações acessórias e Penalidades

a) O Fornecedor assume responsabilidade integral por todas as penalidades previstas em lei (multas, restrições cadastrais, bloqueios sistêmicos, impedimentos operacionais e diferenças tributárias),

decorrentes de descumprimento de obrigações legais, acessórias ou técnicas relativas às operações com o Adquirente.

- b) Se o Adquirente sofrer autuação, despesa, penalidade ou dano decorrente de falha do Fornecedor, este deverá ressarcir integralmente os valores, com atualização monetária e juros, além de indenizar danos emergentes e lucros cessantes comprovados.
- c) O Adquirente poderá reter pagamentos, compensar créditos, descontar faturas e executar garantias, sem que isso configure assunção de responsabilidade fiscal, novação ou renúncia de direitos.



PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

PRIVACIDADE, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - A CONTRATADA declara 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 prepostos, somente para execução do objeto e/ou cumprimento de obrigações acessórias deste Contrato, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros, ressalvadas as hipóteses em que o tratamento seja necessário para o cumprimento legal e regulatório ou exercício regular de direitos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - Os termos utilizados neste contrato apresentam os mesmos significados do Art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

DOS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - A CONTRATADA reconhece que no âmbito do objeto e/ou em obrigações acessórias deste Contrato poderá tratar dados pessoais na categoria de **Operadora dos Dados**, atuando em nome da CONTRATANTE, que por sua vez será qualificada como **Controladora dos Dados**.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - Não será permitido o uso de Dados Pessoais para quaisquer outras finalidades que não a necessidade de viabilizar a execução dos serviços que compõem o objeto e/ou obrigações acessórias deste Contrato, salvo se forem para cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória e/ou exercício regular de direitos, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - A CONTRATADA deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que realizar tratamento em dados pessoais nos estabelecimentos e/ou ambientes de TI da CONTRATANTE, esteja vinculada por obrigações, mediante assinatura de termo, que disponham de proteções equivalentes às previstas neste Contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - Ao utilizar dados pessoais no âmbito da BBTS, a CONTRATADA deverá preservar a privacidade dos titulares dos dados, a segurança, confidencialidade e sigilo dos dados, além de utilizá-los somente para atender finalidades especificadas neste Contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - As partes reconhecem e declaram que eventuais tratamentos realizados no âmbito deste Contrato são independentes em relação aos tratamentos realizados em razão de eventual outra relação comercial, contratual ou pessoal existente com os titulares dos dados e, de nenhuma forma, limita, restringe, anula ou impede os tratamentos decorrentes de outras relações mantidas pelas partes com os titulares dos dados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - A CONTRATADA na qualidade de **Operadora dos Dados**, se compromete com os seguintes termos:

- a) tratar dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- b) garantir que os dados pessoais utilizados pela CONTRATADA nos estabelecimentos e ambientes de TI da CONTRATANTE serão acessados, coletados, manuseados, armazenados, processados, transitados ou de qualquer outra forma tratados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e conforme a orientação da CONTRATANTE;
- c) cumprir a Política de Privacidade da CONTRATANTE, disponível no sítio eletrônico <https://bbts.com.br/index.php/politicas>;
- d) cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, disponível no sítio eletrônico <https://bbts.com.br/index.php/politicas>;
- e) assegurar, em relação ao pessoal autorizado que alocarem nos serviços objeto deste contrato, assim como seus prepostos, que cumpram com as obrigações previstas neste Contrato, especialmente quanto à confidencialidade, privacidade e tratamento de dados pessoais;
- f) fornecer à CONTRATANTE informações e assistência razoável para auxiliar no cumprimento das obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) com relação aos titulares dos dados, à segurança,

notificações de incidentes com violação de dados pessoais, avaliações de impacto e consultas com autoridades ou órgãos de supervisão;

g) manter registros e informações precisas para demonstrar sua conformidade com as obrigações assumidas no presente Contrato;

h) indicar à CONTRATANTE o setor responsável ou a pessoa natural responsável por conduzir as discussões sobre Dados Pessoais;

i) se for acionada por titular acerca de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, que estejam sob controle da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá indicar o portal de privacidade da CONTRATANTE, disponível no link a seguir para viabilizar o registro de solicitações do titular: privacidade.bbts.com.br.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - São obrigações da CONTRATANTE, na qualidade de **Controladora dos dados**:

a) responder às solicitações de titulares dos dados acerca dos tratamentos realizados no âmbito deste contrato;

b) notificar os titulares de dados afetados, quando couber, acerca de incidentes com violação de dados pessoais que possam causar danos;

c) notificar a autoridade competente, quando couber, acerca de incidentes com violação de dados pessoais que possam causar danos;

d) adotar um plano de ação, com participação da CONTRATADA, quando couber, que pondere os fatores que levaram ao incidente e implementar medidas que assegurem sua não reincidência.

DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - As partes declaram que adotam medidas técnicas, administrativas e de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - Havendo transferência e/ou compartilhamento de dados pessoais entre as partes, ambas deverão dispor de mecanismos ou canais seguros que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade durante todo o ciclo de vida das informações.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - A CONTRATADA permitirá a execução de auditorias pela CONTRATANTE e/ou terceiro autorizado por ela indicado, mediante notificação prévia, disponibilizando, sempre que for solicitado, todas as informações necessárias para demonstrar o pleno

cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, assim como acerca do cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

DAS NOTIFICAÇÕES OFICIAIS E DE INCIDENTES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - Caso uma das partes receba uma ordem judicial, administrativa ou qualquer comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, a parte notificada deverá comunicar a outra parte, em até **2 (dois) dias úteis** após o recebimento da notificação, de forma a lhe oportunizar a adoção de medidas legais para mitigar ou minimizar os efeitos decorrentes da respectiva divulgação.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - Caso ocorra incidente que envolva violação de dados pessoais, tratados no âmbito deste Contrato, a parte envolvida deverá notificar a outra parte no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, a contar do momento em que tomarem conhecimento do incidente, na qual constará:

- a) data e hora do incidente;
- b) data e hora em que a parte tomou ciência do incidente;
- c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) número de titulares de dados afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação destes titulares de dados;
- e) descrição das possíveis consequências do incidente.

Parágrafo Único - Caso, no momento da notificação, a parte notificante não possua todas as informações indicadas anteriormente, a notificante indicará as informações que já disponha e, posteriormente, as partes definirão os demais conteúdos necessários.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - a CONTRATADA não poderá fazer qualquer anúncio, comunicado ou admissão pública sobre o incidente que faça referência à CONTRATANTE, aos titulares, cliente e/ou usuários, representantes, afiliadas, sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE.

DA RESPONSABILIZAÇÃO POR DANOS NO TRATAMENTO DE DADOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - A CONTRATADA se responsabiliza pelo correto e seguro processamento e/ou armazenamento de eventuais dados pessoais por ela realizado para fins de execução dos serviços e/ou obrigações acessórias do presente Contrato, conforme orientação da CONTRATANTE e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA – O eventual descumprimento pela CONTRATADA das obrigações estabelecidas neste Contrato e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) poderá ensejar na rescisão imediata deste Contrato, além de ressarcimento, por parte da CONTRATADA dos prejuízos e sanções causadas à CONTRATANTE, assim como por eventuais danos causados aos titulares dos dados envolvidos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA – A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE em razão de perdas incorridas e comprovadas, decorrentes ou relacionadas à violação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) sob tratamentos realizados pela CONTRATADA, inclusive praticadas por seus prepostos e/ou empregados designados e autorizados.

DA COMUNICAÇÃO ENTRE OS ENCARREGADOS PELOS DADOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA – Toda comunicação sobre privacidade de dados deve ser feita pelos encarregados eleitos pelas partes. O solicitante pode registrar as solicitações relacionadas à privacidade de dados diretamente com a BB Tecnologia e Serviços por meio do portal (www.privacidade.bbts.com.br) ou do e-mail (privacidade@bbts.com.br).

DAS ALTERAÇÕES LEGAIS E REGULATÓRIAS SOBRE DADOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA – Se quaisquer alterações na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) resultarem em descumprimento legal ou regulatório, acerca dos tratamentos de dados pessoais realizados no âmbito deste contrato, as partes deverão empenhar seus melhores esforços, em tempo razoável, para remediar tal descumprimento.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA – As partes acordam que, caso as disposições do Contrato venham necessitar de alterações em decorrência de mudanças legais ou regulatórias posteriores, as partes formalizarão o competente aditivo.



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA 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: SANT’COSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA.

Nome: Hercules Barbosa da Costa

Cargo: Sócio/Diretor

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Objeto:

1. Contratação, de empresas especializadas para prestação de serviços de apoio operacional, compreendendo atividades de serviços de limpeza, conservação, recepção, com fornecimento de material de higienização e limpeza nos estabelecimentos da BBTS localizados em Belém/PA e Rio de Janeiro/RJ.

2. Especificações Técnicas:

2. Composição e meta física por estabelecimento:

Servente de Limpeza – Belém	
Quantidade de Serventes	01 Servente de Limpeza
Jornada/expediente por posto	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00. 40 horas semanais

2.1. Estabelecimento – Centro de Assistência Técnica de Belém (CAT-BEM)

- 2.1.1. Endereço: Travessa Padre Eutíquio, nº 1.379, Ed. Casa Koly, 2º andar – Conj. 131, 1003, Bairro: Batista Campos, Cep: 66.023-710 – Belém/PA.

Unidades Rio de Janeiro/RJ

2.2. a) Estabelecimento – BBTS Rio Jacarepaguá.

- 2.2.1. Endereço: Estrada dos Bandeirantes 7966, Jacarepaguá – Rio de Janeiro – RJ.

População predial em dias uteis: aproximadamente 1300 pessoas.

Serventes de Limpeza	
Quantidade de Serventes	17 Serventes de Limpeza + 1 Auxiliar de limpeza de Vidros
Jornada/expediente por posto	Domingo a domingo das 6:00h as 22:00h, sendo uma equipe de 6:00h às 15:00h e outra equipe das 13:00h às 22:00h, aos sábados cumprir a jornada de 4 horas por colaborador para completar 44 horas semanais, dividindo os colaboradores para que todos os horários das 6:00 às 22:00 tenham cobertura de pelo menos 1 servente. Em virtude do horário de prestação dos serviços e da população diária, a execução das atividades foi dividida em 2 turnos, de forma a manter o ambiente

	<p>perfeitamente limpo durante todo o horário de funcionamento da Contratante. Aos domingos e feriados, efetivo de 1 servente por turno.</p>
--	--

Jardineiro	
Nº total de postos	1 Jardineiro
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (7:00 às 16:00 horas) – 40 horas semanais

Copeiro	
Nº total de postos	1 Copeiro
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (8:00 às 17:00 horas) – sábado (8:00 às 12:00) – 44 horas semanais

Supervisor	
Nº total de postos	1 Supervisor
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (8:00 às 17:00 horas) sábado (8:00 às 12:00) – 44 horas semanais

Recepcionistas	
Nº total de postos	2 Recepcionistas
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira (08:00 às 17:00 horas) e Segunda-feira à sexta-feira (13:00 às 22:00 horas) – 40 horas semanais

2.3. b) Estabelecimento – BBTS Rio Estoque Central Jacarepaguá

2.3.1. Estrada dos Bandeirantes 13.843 – Vargem Pequena – Jacarepaguá
– Rio de Janeiro – RJ

Serventes de Limpeza	
Nº total de postos	2
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira à sexta-feira, sendo uma equipe de 8:00h às 17:00h, e aos sábados de 8:00h às 12:00h.

População/dia: aproximadamente 40 pessoas.

2.4. c) Estabelecimento – BBTS Rio Arquivo Geral Jacarepaguá

2.4.1. Local: Estrada dos Bandeirantes 10.875 – Vargem Pequena – Jacarepaguá – Rio de Janeiro – RJ

Servente de Limpeza	
Quantidade de Serventes	Utilizar 1 do efetivo da unidade Jacarepaguá nos dois dias da semana
Jornada/expediente por posto	Segunda-feira e quinta-feira (2 dias na semana), sendo uma equipe de 9:00h às 18:00h.

População/dia: aproximadamente 2 pessoas.

2.5. Informações Adicionais – CAT Belém:

Dimensionamento de Área			Produtividade* esperada	Quantidade de efetivos
Bloco Administrativo Piso: predominante frio	1º Andar	350 m ²	1000	1
	2º andar	598 m ²	1000	
Áreas Molhadas	Sanitários – 06 unidades	12 m ²	200	
Esquadrias	Internas – sem exposição a riscos	80 m ²	340	
	Externas – sem exposição a riscos	80 m ²	340	

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

DEPENDÊNCIAS	ESTABELECIMENTO
	BELÉM
Ambientes de Trabalho	18
Refeitório / Copa / Cozinha	4
Banheiros Masculinos	4
Banheiros Femininos	3
Sanitários Masculinos	6
Sanitários Femininos	4
Mictórios	0

Informações Adicionais – Rio de Janeiro:

a) Prédio Jacarepaguá

População Estimada em dias úteis: 1300 pessoas

Dimensionamento de áreas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
Bloco Administrativo	Térreo	1777	800	2,22
	1º Pavimento (local com turno até as 22h. Multiplicar por 2)	1523	800	3,81
	2º Pavimento	1234	800	1,54
	Cobertura	107	800	0,13
Edificações Isoladas	Galpão	578	1500	0,39
	Portaria com Guarita	8	800	0,01
	Outras dependências	174	800	0,22
Áreas externas	Pavimentada	4933	1800	2,74
	Permeável – Gramado e Jardins	1321	1800	0,73
Subtotal				11,79

Observações:

- Piso predominante no térreo – vinílico e frio (cerâmico).
- Piso predominante no segundo pavimento – vinílico.
- Piso predominante no terceiro pavimento – vinílico.

Dimensionamento de áreas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
Áreas molhadas	Sanitários – 15 unidades. Total de 254,12 m ² (devido à alta frequência de utilização, 100m ² de banheiro foram multiplicados por 7 limpezas diárias e 154,12 multiplicados por 2, por estarem em áreas de menor circulação).	1008	200	5,04
	Copas – 2 Unidades	15	800	0,02
	Refeitório – 1 Unidade	173	800	0,86
Subtotal				5,92
Total – Prédio Jacarepaguá (arredondado para menor valor inteiro) = 17				17,72

Dimensionamento de áreas – Limpeza de fachadas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
Esquadrias	Internas	430	300	0,10
	Externas (com exposição a situação de risco)	1042	130	0,53
	Internas (sem exposição a situação de risco)	200	300	0,67
Subtotal (alterado para o número inteiro imediatamente anterior, considerando que a limpeza não é diária)				1,30

b) Prédio Estoque Central
População predial em dias úteis: 30 pessoas

Dimensionamento de áreas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
	Galpões contíguos (80m² cada)			
Área de armazenagem	20	1600	1500	1,07
Área de reparo de peças eletrônicas	2	160	450	0,36
Áreas administrativas (escritórios)	2	160	800	0,2
Subtotal				1,62

Dimensionamento de áreas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
Áreas molhadas	Sanitários / Banheiros / Vestiários	66	200	0,33
Área de reparo de peças eletrônicas	Copa / Refeitórios	15	800	0,02
Subtotal				0,35
Total – Estoque Central (Ajustado para o número inteiro imediatamente posterior)				1,97

Observações

- A área de armazenagem é composta por 20 galpões de 80m² cada, com estantes para porta-paletes que devem ser limpas com frequência trimestral. Pé direito dos 20 galpões ocupados por estantes porta palete com 8 metros.
- Área dos galpões destinados ao reparo de peças e área administrativa, composto por 4 galpões de 80m² cada, com pé direito de 4 metros e rebaixamento de teto em régua de PVC. • Os serventes devem atender em horário das 8:00h as 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados de 8:00h as 12:00h.
- Piso cimentado pintado com tinta epóxi para todas as áreas exceto as áreas molhadas.

c) Arquivo Geral
População predial em dias úteis: 2 pessoas.

Dimensionamento de áreas		m ²	Produtividade esperada	Quantidade de efetivos
Áreas de Galpão	Galpão arquivo geral	280	1500	0,18
Área administrativa	Piso predominante – Cimentado	20	800	0,02
Total				0,2

Observações:

- *Piso exclusivamente cimentado.*
- *Os Serventes de Limpeza deverão atender de segunda-feira e quinta-feira das 8h as 17h.*
- *Índice de produtividade por Servente de Limpeza IN 5/2017 – Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.*
- *Os banheiros da unidade, copa, refeitório e esquadrias são de uso comum do condomínio e a limpeza não é responsabilidade da BBTS.*

2.5.1. Quantidade Total Estimada de Acessórios para os Três Estabelecimentos do Rio de Janeiro.

Acessórios a serem fornecidos pela CONTRATADA	Quantidades
Porta papel higiênico de rolo folha dupla	37
Porta papel higiênico interfolhas	2
Porta sabonete	21
Porta papel toalha	35
Porta saco de descarte de absorvente higiênico sanitários femininos	24
Porta protetor de assento sanitário	37
Lixeiras pequenas para sanitários (40 litros)	57
Dispensers de álcool em gel para as mãos	17

Observações:

- *Os acessórios citados na tabela acima deverão ser repostos pela CONTRATADA sempre que necessário a troca por defeito/falha no funcionamento, seja por desgaste natural ou pela vida útil do acessório. Nos casos de vandalismo a troca ficará a cargo da BB Tecnologia e Serviços.*

Acessórios fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS	Quantidades
Lixeiras grandes (60pç de 100 litros + 04pç de 300 litros)	64
Espelhos médios (40cm x 90cm)	31
Espelhos grandes (100cm x 200cm)	06
Odorizadores automáticos de ambiente	12
Porta-copos (saco de 60 litros)	06

2.5.2. Relação de Utensílios/ Equipamentos/ Materiais utilizados – Específicos Rio de Janeiro:

Utensílios – descrição
Vassoura de pelo e de piaçava/nylon
Vassoura gari
Rodos
Pás para lixo e de uso em jardinagem
Desentupidores de vasos sanitários
Escovas para vasos sanitários
Baldes e similares
Outros equipamentos e utensílios que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação e jardinagem.
Mop esfregão
Carrinho funcional de limpeza
Carrinho para deslocamento de mobiliário
Mangueiras
Carrinhos p/ transporte de lixo
Escadas
Aspirador de pó
Carrinho coletor de lixo
Carrinho espremedor 50 litros (unidade)
Dispenser acrílico para absorvente (unidade)
Dispenser c/ alavanca papel toalha bobina nobre (unidade)
Dispenser papel higiênico (unidade)
Dispenser para sabonete líquido (unidade)
Kit mop seco 40 cm completo (unidade)
Kit mop seco 60 cm completo (unidade)
Kit mop úmido completo (unidade)
Lixeira branca com pedal 100 litros (unidade)
Lixeira quadrada com tampa basculante 100 litros (unidade)
Rodo limpa vidros combinado (unidade)

2.5.2.1. Os equipamentos e ou utensílios citados na tabela acima deverão ser repostos pela CONTRATADA sempre que necessário a troca por defeito/falha no funcionamento, seja por desgaste natural ou pela vida útil do acessório. Nos casos de vandalismo a troca ficará a cargo da BB Tecnologia e Serviços.

2.5.2.2. Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza – Específicos para Rio de Janeiro:

Produto	Marcas (referência ou similar)	Unidade	Quantidade mensal estimada
Álcool Líquido 92,8°	Tupi	1 L	7
Cloro	Siloe	5 L	20
Desinfetante	Brisol – Talco	5 L	18

Detergente Neutro	Cenom ou Alca, ou Alcalim	5 L	29
Espanja	Wish	UNID	20
Flanela Branca	-	GDE	20
Lustra Móveis	Brilho Fácil	200 ML	10
Luva Amarela	Mucambo	UNID	36
Luva Verde	Mucambo	UNID	36
Multi Inseticida	Insect Free	300 ML	10
Pano de Chão	-	Grande	45
Saco de Lixo Preto	-	100 L c/ 100 unid.	14
Saco de Lixo Preto	-	200 L c/ 100 unid.	15
Saco de Lixo Preto	-	300 L c/ 100 unid.	7
Saco de Lixo Preto	-	60 L c/ 100 unid.	13
Saco de Lixo Transparente	-	100 L c/ 100 unid.	5
Saco de Lixo Vermelho	-	60 L c/ 100 unid.	3
Saco de Lixo Amarelo	-	60 L c/ 100 unid.	3
Saco de Lixo Verde	-	60 L c/ 100 unid.	3
Saco de Lixo Azul	-	60 L c/ 100 unid.	13
Saponáceo cremoso	Worker	200 ml	10
Multiuso (Limpador)	Veja	500 ML	10
Desodorizador de ambiente	Bom Ar	360 ML	7
Limpa Vidros	Veja	500 ML	5
Sabão de coco em pedra	-	Pacote com 5	1
Brilha Inox	-	400 ML	2
Refil odorizador automático de ambiente	Glade	175g/269 ml	24
Vaselina líquida	-	1 L	3
Álcool em gel		700ml	12
Álcool isopropílico		5 L	2
Assento sanitário (tampa com assento)		Unidade	9
Desincrustante ácido muriático (unidade)		Unidade	11
Desinfetante concentrado talco bombona 5 litros		5 L	11
Detergente neutro – bombona 5 litros		5 L	24
Detergente pinho em gel		5 L	12
Escova oval plástica		Unidade	3
Fibra branca		10 Unidades	20

Fibra verde		10 Unidades	22
Flanela branca – unid.		Unidade	20
Herbicida glifosato (mata- mato)		1 Litro	15
Limpa vidro		500 ml	10
Pano multiuso amarelo (com 25) – unidade		25 Unidades	10
Papel toalha caicai		5 Unidades	1
Pedra sanitária		Unidade	92
Protetor de assento sanitário – unid.		Unidade	150
Removedor de sujeira agipro 42volution stripper		5 L	3
Sabonete líquido suave – bombona		5 L	34
Tela odorizadores para mictório com pedra de cheiro		Unidade	10

2.5.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios/ dispensers, conforme especificações a seguir:

Produto	Marcas apenas de referência, podendo ser similar	Unidade de Medida	Quantidade Mensal estimada
Papel higiênico Folha Dupla em Rolo	Nobre – Linha maxim	10cm x 200 mt – cx c/ 8 unid	150
Papel Toalha em Bobina	Nobre – Folha Simples	20cm x 200 m – cx c/ 6	120
Protetor Assento Sanitário	Nit Paper	com 40 – cx grande	150
Sabonete Líquid. Suave	Deoline – Audax Gold	5 L	40
Saco para descarte de absorvente higiênico		Caixa c/ 24 unid.	2
Gel higienizador – Álcool Gel	Audax	700 ml	12

Observações:

2.5.3. Outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação e/ou materiais de higiene, **SOMENTE PARA UNIDADE RIO DE JANEIRO, QUE NÃO ESTEJAM PREVISTOS OU QUE ULTRAPASSEM A QUANTIDADE ESTIMADA PELA CONTRATANTE** deverão ser adquiridos pela CONTRATADA dentro do limite total de até R\$3.000,00 ao mês com a prévia anuência da fiscalização

considerando-se preço de mercado, pesquisa de 3 (três) preços e comprovação através de Nota Fiscal.

2.5.4. Para obter o ressarcimento pelos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá observar o seguinte procedimento:

2.5.4.1. Anexar à fatura específica dos serviços, a solicitação por parte da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. para a aquisição sob demanda e relatório da CONTRATADA com as respectivas quantidades / valores utilizados.

2.5.4.2. Anexar nota fiscal de origem que comprove a despesa e preço a ser ressarcido.

2.6. Observações Gerais – Aplicável em todas as unidades:

2.6.1. A produtividade esperada por servente de limpeza segue de acordo com a Instrução Normativa nº05 de 2017/ Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

2.6.2. As atividades relacionadas à rotina de limpeza e higienização das dependências da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS devem ser estrategicamente distribuídas a fim de atender às ações especificadas no quadro a seguir, quando cabível:

2.7. Periodicidade das atividades (em dias uteis)

2.7.1. Diariamente:

2.7.1.1. Varrer todas as áreas internas e externas;

2.7.1.2. Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;

2.7.1.3. Remover os capachos, batê-los e limpá-los;

2.7.1.4. Limpar os vidros das divisórias e das portas;

2.7.1.5. Passar pano umedecido com saneantes domissanitários nos telefones;

2.7.1.6. Utilizar flanelas na limpeza de metais, estofados, equipamentos de informática, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;

2.7.1.7. Limpar os equipamentos (microcomputadores) – gabinetes e teclados com flanelas secas, e quando necessário, para remoção de manchas e gorduras, utilizar flanelas levemente umedecidas em água. Para os monitores de vídeo, remover primeiramente a poeira com espanadores antiestáticos preferencialmente, ou panos em tecido de microfibra com movimentos leves. Estando a tela livre de poeira, pode-se passar sobre ela, sem exercer pressão, um pano de microfibra levemente umedecido em álcool etílico para remoção de manchas e gorduras. O uso de produto específico do tipo limpa-telas será admitido como último recurso para eliminação de manchas mais resistentes. Os panos destinados à limpeza dos monitores de LCD devem ser utilizados exclusivamente para esse fim;

- 2.7.1.8. Remover completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisórias e ventiladores;
- 2.7.1.9. Recolher, remover e transportar os detritos e resíduos em geral, transportando-os para lugares indicados pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS. Nas dependências incluídas no programa de eco eficiência, atentar para a padronização das cores dos recipientes de descarte de cada resíduo;
- 2.7.1.10. Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- 2.7.1.11. Manter os banheiros guarnecidos durante todo o período com papel higiênico, papel-toalha, papel para proteção de assento sanitário, plásticos para descarte de absorventes higiênicos, sabão líquido nas saboneteiras dos lavatórios e refil para odorizante automático de ambiente;
- 2.7.1.12. Manter funcionário prestando suporte a todos os banheiros dentro do horário de funcionamento previsto, conservando sua limpeza e cumprindo precisamente com as atividades listadas.
- 2.7.1.13. Clarear os pisos laváveis;
- 2.7.1.14. Limpar e higienizar todos os bebedouros;
- 2.7.1.15. Varrer e lavar as áreas externas;
- 2.7.1.16. Limpar os sanitários – sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- 2.7.1.17. Limpar e lavar os depósitos de lixo;

2.7.2. Semanalmente:

- 2.7.2.1. Limpar e polir, com produto próprio para esse fim, os espelhos metálicos das tomadas de piso;
- 2.7.2.2. Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- 2.7.2.3. Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- 2.7.2.4. Aspirar o pó de cortinas, tapetes e carpetes;
- 2.7.2.5. Trocar a areia da caixa de cinzeiro;
- 2.7.2.6. Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e detergente ou sabão neutro, ou álcool, passando pano seco. Essa limpeza deve incluir a parte de trás dos móveis;
- 2.7.2.7. Aplicar lustra móveis no mobiliário de madeira;
- 2.7.2.8. Limpar os tetos, paredes e portas;
- 2.7.2.9. Revisar os serviços diários;
- 2.7.2.10. Lavar as escadas;
- 2.7.2.11. Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos que porventura existam;
- 2.7.2.12. Combater e controlar vetores e pragas, tais como: baratas, ratos, mosquitos, cupins, formigas e moscas, utilizando-se de produtos autorizados pela ANVISA, conforme sua respectiva legislação.

2.7.3. Quinzenalmente:

- 2.7.3.1. Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- 2.7.3.2. Aspirar piso elevado;
- 2.7.3.3. Mensalmente:
- 2.7.3.4. Vasculhar paredes e rodapés;
- 2.7.3.5. Remover toda a cera acumulada nos pisos para uma nova aplicação;
- 2.7.3.6. Limpar externa e internamente os globos de luz, luminárias em geral e letreiros luminosos;
- 2.7.3.7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- 2.7.3.8. Utilizar produto específico a ser fornecido pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, para a manutenção do piso cimentado pintado com tinta epóxi, dos galpões.
- 2.7.3.9. Trimestralmente:
- 2.7.3.10. Limpar as caixas de gordura, sifonadas, de inspeção, valetas, ralo e válvulas de pias e lavatórios.
- 2.7.3.11. Substituir filtros dos bebedouros industriais nos pavimentos de acordo com o prazo de validade apontado, mantendo-os dentro do prazo de validade, sendo estes fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- 2.7.3.12. Limpar os vidros em geral, nas duas faces;
- 2.7.3.13. Limpar os vidros externos do prédio, letreiro, mediante utilização de equipamento apropriado (andaime/gôndola/balancim individual, e/ou outros), quando necessário.
- 2.7.3.14. Limpar totem e letreiro;

2.7.4. Periodicidade em dias não úteis (SÁBADOS / DOMINGOS):

- 2.7.4.1. Manter banheiros e refeitório limpos e abastecidos;
- 2.7.4.2. Varrer todas as áreas internas e externas;
- 2.7.4.3. Limpar os vidros das divisórias e das portas;
- 2.7.4.4. Utilizar flanela quando houver metais, estofados, quadros, espelhos, portas, removendo-os se necessário; os equipamentos serão limpos com flanelas secas e, quando necessária, a remoção de manchas, serão utilizadas flanelas levemente umedecidas em água. Para a limpeza dos monitores de vídeo, utilizar flanelas umedecidas em álcool etílico;
- 2.7.4.5. Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados;
- 2.7.4.6. Limpar os cestos de despejos, as caixas de areia e os cinzeiros;
- 2.7.4.7. Recolher, remover e transportar o lixo;

2.8. ATIVIDADES DE JARDINAGEM (Somente estabelecimento Jacarepaguá):

2.8.1. Os serviços de jardinagem deverão ser realizados, conforme as seguintes especificações:

2.8.2. Áreas Ajardinadas

- 2.8.2.1. 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.
- 2.8.2.2. 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.
- 2.8.2.3. As árvores e arbustos deverão receber uma poda ao ano, se necessário conforme avaliação do jardineiro, adubagem e retirada dos frutos em épocas propícias, a fim de mantê-los vivos e com boa aparência.
- 2.8.2.4. Em caso de aparecimento de pragas ou doenças vegetais, deverá efetuar a aplicação de produtos corretivos sempre sob prescrição de profissional credenciado.
- 2.8.2.5. Executar a extinção de focos de insetos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas.

2.8.3. Áreas Gramadas

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

2.8.4. Adubação

- 2.8.4.1. Época: quando necessário (observar as características próprias da região).
- 2.8.4.2. Forma de aplicação: distribuição homogênea, misturar o adubo orgânico (húmus de minhoca ou outro) com a terra solta (não granulada e/ou torrões) de maneira homogênea, para posterior distribuição em toda área gramada de forma a obter 70% de recobrimento da grama. Insumo a ser fornecido pela CONTRATADA.
- 2.8.4.3. Obs.: A quantidade do adubo orgânico, fornecido pela CONTRATADA, deverá ser definida pela CONTRATADA de

acordo com a necessidade indicada por seu profissional especializado, e conforme a área a ser adubada.

2.8.5. Despraguejamento

- 2.8.5.1. Ervas daninha: despraguejamento manual.
- 2.8.5.2. 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. O insumo (iscas granuladas, olheiros e outras químicas necessárias) será fornecido pela CONTRATADA.
- 2.8.5.3. Obs.: A quantidade de iscas granuladas, olheiros e outras químicas necessárias, fornecido pela CONTRATADA, deverá ser definida pela CONTRATADA de acordo com a necessidade indicada por seu profissional especializado, de acordo com a área a ser adubada.

2.8.6. Irrigação

- 2.8.6.1. 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.
- 2.8.6.2. 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.
- 2.8.6.3. Horário de irrigação: no horário ideal para irrigação (período da manhã), ou seja, no máximo até às 10 horas.

2.8.7. Manutenção Corretiva

- 2.8.7.1. Na presença de erosões na fase inicial, as cavidades e sulcos deverão ser preenchidos com terra para preservação do agravamento da erosão.
- 2.8.7.2. A terra necessária para preenchimento das erosões deverá ser fornecida pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.
- 2.8.7.3. Sempre que necessário as plantas ornamentais, arbustos, grama deverão ser fornecidos pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS para reposição.
- 2.8.7.4. 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.

- 2.8.7.5. 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.

Observação: Cabe à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de todos os materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos a serem utilizados nos serviços de jardinagem, os quais deverão ser de primeira qualidade, apresentando bom estado de conservação correndo às suas expensas o seu fornecimento, observando as recomendações das normas regulamentadoras.

2.9. Observações Gerais – Limpeza:

- 2.9.1. 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 com a recomendação de CUIDADO;
- 2.9.2. É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- 2.9.3. Na limpeza de pisos encerados, utilizar vassouras de pelo;
- 2.9.4. Para pisos vinílicos, laminados, fórmica, utilizar esponja NÃO ABRASIVA úmida e sabão/detergente neutro. NÃO EMPREGAR SOLVENTE, GASOLINA, QUEROSENE, PALHA DE AÇO, ÁGUA SANITÁRIA OU CERA;
- 2.9.5. A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- 2.9.6. Pisos Elevados: Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável, utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro. Efetuar a limpeza sob as placas, quando o tipo de piso o permitir. NUNCA JOGAR ÁGUA QUANDO EXISTIREM TOMADAS DE ELETRICIDADE NA ÁREA DE PISO A SER LIMPA;
- 2.9.7. Pisos de Mármore ou Granito: utilizar pano umedecido com água e sabão neutro.
- 2.9.8. Áreas com Tomadas de Piso: não jogar água;
- 2.9.9. Tetos e Paredes: Utilizar esponja úmida com sabão neutro quando revestidos com pintura. Remover manchas de mofo com um pano umedecido com água sanitária. Manchas de óleo ou gordura devem ser removidas com esponja úmida de detergente à base de amoníaco. No caso de laminados (fórmica), utilizar pano umedecido com álcool (NUNCA UTILIZAR PRODUTOS À BASE DE PETRÓLEO);
- 2.9.10. Portas e Janelas: se de alumínio, utilizar vaselina líquida aplicada com pano seco e remover o excesso utilizando outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); se enceradas, usar flanela e cera incolor em pequenas quantidades;

- 2.9.11. Instalações Elétricas: usar aspirador de pó para retirar cliques ou grampos; limpar as luminárias e difusores com espanador. Antes de plugar os equipamentos elétricos de limpeza às tomadas, as mesmas deverão ser verificadas quanto às respectivas voltagens;
- 2.9.12. Equipamentos Sanitários: limpar as louças com sabão neutro e detergente biodegradável. Para bancadas de pia, em mármore, granito ou inox, usar esponja umedecida em água e sabão ou detergente (NAO UTILIZAR PALHA DE ACO);
- 2.9.13. Revestimentos em Azulejos e Cerâmicas: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento. É recomendável a lavagem a vapor;
- 2.9.14. 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 e Letreiro).

2.10. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

2.10.1. SERVENTE DE LIMPEZA:

- 2.10.1.1. Responsável por executar os serviços de limpeza e conservação de acordo com as tarefas elencadas e periodicidade definidas, com diligência e atenção.
- 2.10.1.2. Realizar a limpeza diária das áreas internas e externas, incluindo varrição, lavagem, coleta de resíduos, remoção de pó e higienização de superfícies.
- 2.10.1.3. Efetuar a limpeza e reposição de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete, etc.) e garantir a adequada assepsia do ambiente.
- 2.10.1.4. Executar a limpeza de mobiliários, equipamentos, portas, janelas, corrimãos e demais superfícies, utilizando produtos e materiais adequados conforme orientações técnicas.
- 2.10.1.5. Recolher e acondicionar corretamente os resíduos sólidos, mantendo o ambiente limpo e encaminhando o lixo ao local apropriado para coleta.
- 2.10.1.6. Zelar pela conservação dos materiais de limpeza e equipamentos utilizados, comunicando ao Supervisor, ou preposto da CONTRATADA, qualquer necessidade de reposição, manutenção ou substituição.
- 2.10.1.7. Cumprir rigorosamente as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional e uso de EPIs, evitando riscos ao próprio colaborador e ao ambiente de trabalho.
- 2.10.1.8. Atender prontamente às solicitações do Supervisor(a) ou da fiscalização, mantendo postura profissional, cordialidade e discrição.
- 2.10.1.9. Executar limpezas emergenciais quando necessário, incluindo derramamentos, sujeiras eventuais ou outras ocorrências que

- exijam ação imediata.
- 2.10.1.10. Participar de treinamentos, reuniões e orientações referentes às atividades de limpeza, segurança do trabalho e uso adequado de produtos.
 - 2.10.1.11. Manter organização no depósito de materiais, garantindo o correto armazenamento dos produtos de limpeza, observando normas de segurança e compatibilidade de produtos químicos.
 - 2.10.1.12. Informar ao Supervisor (a) ou preposto qualquer irregularidade, dano, avaria ou situação que comprometa a conservação das instalações ou a execução dos serviços.
 - 2.10.1.13. Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço e orientação da supervisão ou preposto.

2.10.2.SUPERVISOR (Somente estabelecimento Jacarepaguá):

- 2.10.2.1. Garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes;
- 2.10.2.2. Permanecer no local de trabalho em tempo integral, tendo a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 2.10.2.3. 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.

2.10.3.COPEIRO(A) (Somente estabelecimento Jacarepaguá):

- 2.10.3.1. Servir água, chá, café e outros;
- 2.10.3.2. Preparar bandejas, pratos e mesas;
- 2.10.3.3. Recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios;
- 2.10.3.4. Higienizar os utensílios e equipamentos pertencentes às copas, cozinhas e/ou refeitórios;
- 2.10.3.5. Preparar e distribuir café e demais bebidas;
- 2.10.3.6. Limpar geladeiras, micro-ondas e cafeteiras ao menos uma vez por semana;
- 2.10.3.7. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venha a impedir o andamento das atividades.

2.10.4. RECEPCIONISTA (Somente estabelecimento Jacarepaguá):

- 2.10.4.1. Iniciar, repassar e completar ligações diversas;
- 2.10.4.2. Anotar e, posteriormente, transmitir recados, via telefone;
- 2.10.4.3. Repassar ligações de clientes e fornecedores aos diversos

- serviços das Unidades;
- 2.10.4.4. Agendar chamadas a serem efetuadas no período;
 - 2.10.4.5. Cadastrar números de telefones mais utilizados;
 - 2.10.4.6. Preencher formulários diversos;
 - 2.10.4.7. Organizar, controlar e manter atualizado banco de dados de endereços da Diretoria, da Gerência Executiva, de fornecedores e de clientes;
 - 2.10.4.8. Atender e fazer ligações telefônicas de interesse da unidade de trabalho, transmitindo e/ou anotando recados;
 - 2.10.4.9. Preparar a sala e equipamentos para reuniões, incluindo videoconferência;
 - 2.10.4.10. Providenciar/agendar o suporte de copa para reuniões (água, café, frutas, lanches);
 - 2.10.4.11. Manter contatos e recepcionar pessoas da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS ou visitantes, prestando e transmitindo informações e/ou efetuando o devido encaminhamento; e
 - 2.10.4.12. Executar outras tarefas correlatas, de mesma natureza e nível de responsabilidade.

2.10.5. Habilidades necessárias para os postos de Recepcionista e Encarregado de Limpeza:

- 2.10.5.1. Comunicação: capacidade de transmitir e assimilar ideias, pensamentos e informações de maneira clara e objetiva;
- 2.10.5.2. Comportamento profissional: dedicação e empenho em alcançar objetivos com qualidade, apresentar presteza e cortesia no atendimento;
- 2.10.5.3. Espírito de equipe: convívio harmonioso em grupo, compartilhamento de ideias com pares e superiores cooperando em busca de objetivos e resultados comuns;
- 2.10.5.4. Foco no cliente: atendimento às necessidades e expectativas dos clientes externos e internos priorizando e buscando alternativas;
- 2.10.5.5. Produtividade: utilização dos recursos disponíveis para obtenção, na medida do possível, dos melhores resultados;
- 2.10.5.6. Organização: organizar de forma eficiente tarefas para facilitar a realização de um trabalho;
- 2.10.5.7. Relacionamento interpessoal: interação com pessoas de forma empática;
- 2.10.5.8. Capacidade de expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade, discernimento e bom senso, flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- 2.10.5.9. Capacidade de interagir com as pessoas de forma cordial, empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;
- 2.10.5.10. Discrição e confidencialidade de assuntos sensíveis que venha a ter conhecimento;
- 2.10.5.11. Dinamismo, equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à

frustração; saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);

2.10.6.Requisitos específicos para o posto de Recepcionista:

- 2.10.6.1. Formação mínima de Ensino Médio ou equivalente, devidamente comprovada;
- 2.10.6.2. Conhecimentos básicos em informática, especialmente pacote Office, Word e Excel; utilização de correio eletrônico; ferramentas de busca e pesquisa na internet.

2.10.7.Requisitos específicos para o posto de Supervisor:

- 2.10.7.1. Formação mínima de Ensino Médio ou equivalente, devidamente comprovada;
- 2.10.7.2. Desejável experiência profissional de, no mínimo, de 2 (dois) anos em cargo de supervisão e/ou gestão demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho (CTPS).
- 2.10.7.3. Conhecimentos básicos em informática, especialmente pacote Office, Word e Excel; utilização de correio eletrônico; ferramentas de busca e pesquisa na internet.
- 2.10.7.4. Conhecimentos desejáveis sobre hidráulica, elétrica, manutenção predial e noções de engenharia;
- 2.10.7.5. Potencial de liderança;

2.11. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

- 2.11.1.1. Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de limpeza e conservação de edificações correrão às expensas da CONTRATADA e deverão ser de primeira qualidade.
- 2.11.1.2. 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.
- 2.11.1.3. Os materiais constantes da tabela abaixo, deste item, serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, com ateste após conferência pela FISCALIZAÇÃO do contrato.
- 2.11.1.4. Todas as entregas de materiais deverão ser acompanhadas e conferidas pela fiscalização da BBTS.
- 2.11.1.5. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.
- 2.11.1.6. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela FISCALIZAÇÃO da BB Tecnologia e Serviços, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.
- 2.11.1.7. 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 de

adequação pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

2.11.1.8. Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 20 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

2.11.2. Referência de Materiais Utilizados nos Serviços de Conservação e Limpeza na Localidade de Belém EXCLUSIVAMENTE:

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

** Ou outros materiais que se façam necessários para os serviços de limpeza e conservação. A tabela é apenas uma referência.*

2.11.3. Relação de Utensílios/ Equipamentos utilizados:

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	Mangueiras
Lixeiras com tampa e pedal (para banheiro)	Espelhos
Lixeiras grandes	Outros equipamentos e utensílios necessários

- 2.11.3.1. 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.
- 2.11.3.2. Os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios supracitados 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.
- 2.11.3.3. O prazo para substituição/reposição será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do fato gerador, notificação e/ou solicitação pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS.
- 2.11.3.4. A CONTRATADA deverá deixar disponível, para uso no local da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, os equipamentos necessários a prestação dos serviços, a serem acondicionados após a utilização diária em local específico disponibilizado pela BB Tecnologia e Serviços. A guarda dos equipamentos deverá ser efetuada pelos colaboradores da CONTRATADA.
- 2.11.3.5. Todos os equipamentos pertencentes a CONTRATADA, deverão estar com placa de identificação de propriedade que serão checadas pelo fiscal do serviço e preposto da CONTRATADA durante a implantação dos serviços. Deverá ser fornecido inventário com a indicação dos equipamentos, descrição e marca para melhor controle e segurança interna da BB Tecnologia e Serviços. O mesmo procedimento deverá ser adotado em caso de troca de equipamentos.
- 2.11.3.6. Os equipamentos pertencentes à CONTRATADA estão assegurados contra furto e roubo na apólice de seguros BB Tecnologia e Serviços desde que resguardados os itens de guarda e identificação citados acima.
- 2.11.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer: papel higiênico, toalha de papel, papel protetor para assentos sanitários, saco para descarte de absorvente higiênico, sabonete líquido, álcool em gel e seus respectivos repositórios (dispensers), além de plásticos para armazenamento de lixo nas lixeiras comuns e seletivas, conforme especificações a seguir:

2.11.3.7.1. Papel Higiênico (rolo): papel branco, de primeira qualidade –

- rolo de folha dupla – gramatura: 15 a 30 g/m²;
- 2.11.3.7.2. Papel Higiênico (interfolhas): papel branco, de primeira qualidade – interfolhas;
- 2.11.3.7.3. Toalhas de Papel: interfolhas, superluxo, branco de primeira qualidade – 100% fibras naturais – gramatura: 26 g/m² e alta resistência a umidade;
- 2.11.3.7.4. Papel protetor de assento sanitário: 100% folhas virgens – gramatura: 18 – 20g/m²
- 2.11.3.7.5. Sabonete líquido de primeira qualidade;
- 2.11.3.7.6. Saco plástico para descarte de absorvente higiênico;
- 2.11.3.7.7. Sacos plásticos reforçados para armazenamento de lixo, capacidade de 60 a 300 litros, em conformidade com as normas da ABNT NBR 9191.

2.12. DIMENSIONAMENTO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS:

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

2.12.2. Distribuição de Dependências e quantidade estimada de acessórios:

Distribuição de Dependências e quantidade de acessórios	Unidade Belém	Unidades – Rio de Janeiro
Quantidade de Salas	12	25
Quantidade de Refeitórios	1	3
Quantidade de Copas	1	4
Quantidade de banheiros masculinos	2	7
Quantidade de banheiros femininos	2	7
Quantidade de banheiros PNE	1	7
Quantidade de sanitários masculinos	3	26
Quantidade de sanitários femininos	1	25
Quantidade de dispensers para assento sanitário feminino	1	25
Quantidade de dispensers para assento sanitário masculino	3	26
Quantidade de dispensers de papel higiênico	4	51
Quantidade de dispensers papel toalha	5	35
Quantidade de dispensers sabonete líquido	5	35
Quantidade de dispensers álcool gel	6	35
Quantidade de lixeiras pequenas	10	51
Quantidade de lixeiras grandes	5	20



3. Classificação dos Serviços:

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da BB Tecnologia e Serviços, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a BB Tecnologia e Serviços, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 3.3. A CONTRATADA é integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado aos colaboradores da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da CONTRATADA, ou comando direto sobre os funcionários.



4. Subcontratação:

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



5. Condições de Entrega:

- 5.1. Os serviços deverão ser executados inicialmente nos endereços contratados, 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.
- 5.2. A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, poderá ocorrer em outro imóvel dentro do município originalmente contratado, caso a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS necessite mudar de endereço, mediante comunicação prévia.



6. Informações de Faturamento:

Unidade – Belém

CNPJ de faturamento: 42.318.949/0016-60

Endereço de faturamento: TRAVESSA PADRE EUTÍQUIO, 1379 - CONJUNTO 131, 1003 E 2º ANDAR EDIFÍCIO CASA KOLY - BAIRRO BATISTA CAMPOS

Inscrição Estadual: 15.087.652-1

Inscrição Municipal: 002875-3

Unidade – Rio de Janeiro:

BBTS Rio Jacarepaguá e Arquivo Geral:

CNPJ de Faturamento: 42.318.949/0001-84

Endereço de Faturamento: Estrada dos Bandeirantes nº 7966, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ
CEP: 22783-110
Inscrição Estadual: 82.131.515
Inscrição Municipal: 0055485-5

Estoque Central:

CNPJ de Faturamento: 42.318.949/0073-59
Endereço de Faturamento: Estrada dos Bandeirantes 13.843 Bloco I-SV, Vargem Grande, Jacarepaguá, Rio de Janeiro – RJ CEP: 22783-110
Inscrição Estadual: 82.131.515



7. Condições de Implementação dos Serviços:

- 7.1** A CONTRATADA deverá providenciar e comunicar previamente a reposição de funcionários quando na falta de qualquer empregado escalado para a execução do serviço naquele dia.
- 7.2** Deverão ser comunicados de imediato à administração da BBTS quaisquer indícios ou suspeitas de avaria ou falhas em componentes ou no funcionamento de equipamentos, caso estes sejam de propriedade da BBTS.
- 7.3** 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.
- 7.4** 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.
- 7.5** Os serviços deverão ser prestados 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.
- 7.6** 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.
- 7.7** 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.
- 7.8** 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.
- 7.9** 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.



8. Condições de Aceite:

- 8.1 É imprescindível que os serviços prestados sigam o especificado no Acordo de Nível de Serviço (Item 12).
- 8.2 Os equipamentos colocados para a execução dos serviços deverão apresentar boas condições de uso e funcionamento, correndo as despesas para sua conservação e reposição às expensas da CONTRATADA.
- 8.3 É imprescindível que os materiais não possuam qualquer violação ou qualquer tipo de dano que venha a alterar a devida eficiência dos produtos durante sua manipulação / aplicação e que mantenham a qualidade dos homologados.
- 8.4 Os postos de serviços estão estabelecidos em quantidade estimada, sendo que a ocupação dos mesmos ocorrerá por requisição da BBTS, de acordo com as necessidades operacionais, repetindo-se a dedicação exclusiva de mão de obra e as atribuições de cada posto de serviço. A CONTRATADA deverá prover todos os perfis previstos, não sendo obrigatória a mobilização simultânea da equipe completa durante todo o período contratual.



9. Homologação:

- 9.1 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 lei.
- 9.2 Produtos danificados/inadequados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 9.3 A CONTRATADA deverá contribuir com o programa de eco eficiência, quando implementado pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, treinando os seus funcionários para que executem a coleta seletiva, de forma que os resíduos sejam recolhidos adequadamente.



10. Condições de Pagamento:

- 10.1 O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em até 10 dias corridos, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo aos municípios em que o documento é exigido.
- 10.2 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.
- 10.3 A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS poderá utilizar plataforma digital para o processo de faturamento e recepção de notas fiscais.

11. Multa:

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

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	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 danos 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	Não providenciar substituto para componente da equipe de serviços; por empregado e por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
11	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas, por ocorrência, cumulativamente não superior a 2%.	2
12	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
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia, cumulativamente não superior a 2%.	1
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	1
15	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, por dia, cumulativamente não superior a 10%.	1

12. Acordo do Nível de Serviço:

- 12.1** Os serviços deverão ser executados nos respectivos endereços 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.
- 12.2** 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.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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.
- 12.6** 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:

- 12.6.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.6.2** 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;
- 12.6.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- 12.6.4** 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 01 dia útil após a constatação;
- 12.6.5** Dotar os equipamentos elétricos de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 12.6.6** 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;
- 12.6.7** 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;
- 12.6.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- 12.6.9** Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, assumindo todas as responsabilidades;
- 12.6.10** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- 12.6.11** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 12.6.12** 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;
- 12.6.13** Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.6.14** Executar os serviços de rotina de modo que não interfiram no bom funcionamento das atividades da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS;
- 12.6.15** 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;

- 12.6.16** 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;
- 12.6.17** 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);
- 12.6.18** 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;
- 12.6.19** 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;
- 12.6.20** Fiscalizar regularmente os seus empregados contratados, a fim de constatar in loco a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que ele está sendo prestado;
- 12.6.21** Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, inclusive, respondendo pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;
- 12.6.22** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto desta contratação;
- 12.6.23** Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 12.6.24** Substituir os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços no prazo máximo de 08 (oito) horas, a contar da data da solicitação, estando este impedido de retornar às atividades vinculadas ao instrumento contratual;
- 12.6.25** 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;
- 12.6.26** Registrar em livro de ocorrências e comunicar à BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS toda e qualquer irregularidade observada no local da prestação de serviço;
- 12.6.27** 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;

12.6.28 Manter em quantidades suficientes à execução dos serviços equipe capacitada e devidamente uniformizadas, portando crachás de identificação com fotografia recente.

12.6.29 Designar empregados tecnicamente capacitados, 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.

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

12.8 O fiscal de serviço realizará avaliações mensais (mínimo de 2), suficiente para avaliar e aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

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

12.13 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.

12.14 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).

12.15 Redimensionamento no pagamento dos serviços de limpeza e conservação:

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

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

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

12.16.3 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	95% da fatura
De 521 a 680	90% da fatura
De 461 a 520	80% da fatura
De 391 a 460	70% da fatura
De 330 a 391	60% da fatura
Abaixo de 300	50% da fatura e demais multas contratuais previstas

12.17 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.



13. Aspectos de Segurança:

- 13.1** 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 (EPI) necessários à realização dos serviços.
- 13.2** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente.
- 13.3** 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.
- 13.4** Obriga-se por tratar como matéria sigilosa, todos os pormenores técnicos e comerciais do presente referente ao contrato, informações comerciais, industriais e empresariais e outros dados a que vier ter acesso por força do

mesmo, obrigando-se ainda a deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem sem prévia e escrita aprovação.

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

14. Vigência:

- 14.1** O contrato terá vigência de até **180 (cento e oitenta) dias**, contada a partir da data de início da execução dos serviços.
- 14.2** A CONTRATANTE poderá, por sua livre iniciativa, resilir o contrato a qualquer tempo, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, feita com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**.

15. Repactuação de Preços / Reajuste:

- 15.1** O valor estipulado 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.
- 15.2** 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.
- 15.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 15.3.1** 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;
- 15.3.2** Para os demais insumos da contratação, considerando a vigência de 180 (cento e oitenta) dias, os preços serão fixos e irreajustáveis.
- 15.4** 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.

16. Matriz de Risco:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
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
	Variação da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	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 Contratante.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das normas de proteção de dados.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante

Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Responsabilização da CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da CONTRATANTE.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Contratada
---	--	--	------------

17. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.1.3 Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da sua proposta final, 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.

17.1.4 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor de sua proposta final, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

18. Qualificação Técnica:

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

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

18.1.2 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo contratado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto compatível ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

18.1.3 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.

18.1.4 A CONTRATADA deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

18.1.5 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;

18.1.6 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;

18.1.7 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, cópia das notas fiscais, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.



19. Due Diligence:

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



20. Vistoria

20.1 A critério da CONTRATADA, caso seja necessário levantar subsídios

para formulação de sua proposta, essa poderá realizar vistoria técnica nas instalações onde se realizarão os serviços.

20.2 O agendamento da vistoria deverá ser feito via e-mail e/ou telefone, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.

20.3 Informações para agendamento na unidade em Belém/PA:
E-mail: tatiane.aquino@bbts.com.br - catbem@bbts.com.br | administracao@bbts.com.br
Telefone: 4003-7193 – Ramal 1: 813500 / Ramal 2: 813505

20.4 Informações para agendamento na unidade em Rio de Janeiro/RJ:
Email: paloma.pellegrino@bbts.com.br - administracao@bbts.com.br
Telefone 4003 7193 + ramal 219614

20.5 Para todos os efeitos, será considerado que a CONTRATADA tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não sendo admitido, posteriormente, quaisquer alegações de desconhecimento desses aspectos.

20.6 Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS, o respectivo Termo de Vistoria, o qual deverá ser preenchido e assinado pela CONTRATADA interessada em participar da contratação.



22. Garantia Financeira da Execução Contratual:

21.1 Será exigida garantia de **5%** sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70 da Lei nº 13.303/16.

21.2 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(S) DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ANEXO I-A – AVALIAÇÃO QUINZENAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ANEXO I-B – FORMULÁRIO DE RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



ANEXO I-A – AVALIAÇÃO QUINZENAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS

#interna

Documento: Formulário de Qualidade			
Título: AVALIAÇÃO QUINZENAL - QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
Sigla e Número: FQ323-003	Fase: Vigente	Versão: 0	Vigência: 05/08/2021

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 inadequadas.			
		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.			

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				
Aparelhos telefônicos e equipamentos	Ótimo	3	Equipamentos limpos e sem gordura.					
	Bom	2	Equipamentos com pouca sujeidade no fone, teclado, monitor, etc					
	Regular	1	Presença de sujeidade no fone, teclado, monitor, etc					
	Péssimo	0	Presença de sujeidade, mancha, gordura em todo aparelho e equipamentos					
Bebedouros	Ótimo	3	Bebedouros limpos (carçaça, 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 (carçaça) com sujeidade.					
	Regular	1	Cuba e galão limpos. Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja coletora com lodo.					
	Péssimo	0	Presença de lodo na cuba e bandeja coletora. Coluna (carçaça) com sujeidade. Falta de limpeza no galão durante a troca.					
Extintores de incêndio e quadros em geral	Ótimo	3	Ausência 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 sujeidade na superfície e sob os extintores. Quadros com sujeidade 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.			
Móveis	Ótimo	3	Móveis limpos			
	Bom	2	Móveis com pouca sujidade base e laterais			
	Regular	1	Móveis com sujidade 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 sujidade em pontos localizados.			
	Regular	1	Presença de manchas possível de remoção (fita adesiva envelhecida, colas, etc)			
	Péssimo	0	Presença de sujidade 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 sujidade nos cantos ou em pequena quantidade de material sólido recente. Com brilho.			
	Regular	1	Pisos com brilho, porém com sujidades em sua extensão.			
D				0	0,50	0

Pátios e áreas verdes	Bom	2	Pátios e áreas verde limpos, com sujeidades recentes.
	Regular	1	Pátios e áreas verde com sujeidades (folhas e material sólido) acumulados nos cantos
	Péssimo	0	Pátios e áreas verde sem varrer, presença de folhagens, sujeidades 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.
	Ótimo	3	Tapetes e carpetes limpos.
Tapetes e carpetes	Bom	2	Tapetes e carpetes limpos, porém algumas sujeidades sólidas pontual (pequenos pedaços de papel).
	Regular	1	Tapetes e carpetes com sujeidades orgânicas agarradas.
	Péssimo	0	Tapetes e carpetes com sujeidades sólidas (orgânica), além de pedaços de papel e terra e poeira.
Tetos	Ótimo	3	Tetos limpos.
	Bom	2	Tetos limpos com sujeidade em pontos isolados.
	Regular	1	Tetos com presença de sujeidade nos cantos (teias de poeira).
	Péssimo	0	Tetos com sujeidade 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 sujeidades (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:	Data:
Ciente - preposto da contratada:	Data:



ANEXO I-B – FORMULÁRIO DE RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

				BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS			
						#interna	
Documento: Formulário de Qualidade							
Título: RESULTADO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO							
Sigla e Número: FQ323-004		Versão: 0		Fase: Vigente		Vigência: 05/08/2021	
Unidade:						Mês de referência:	
Gestor do contrato:						Matr.:	
CONTINGENTE DE OPERACIONAIS = (a/b) x 100							
DGCO:		(a) Média diária		(b) Estipulado		Pontuação mensal	
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:	
Ciente - preposto da contratada:						Data:	

DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QTD MAO	PESQ. DIRETA	
			FORNECEDOR SANTCOSTA	PREÇO REF MENOR PREÇO - FORNECEDOR
Posto 1	Servente de Limpeza - Belém	1	R\$ 5.220,94	R\$ 5.220,94
Posto 2	Serv. Limpeza - Rio de Janeiro	17	R\$ 5.218,62	R\$ 88.716,54
Posto 3	Serv. Limpeza - Limpador de Vidro	1	R\$ 6.272,97	R\$ 6.272,97
Posto 4	Jardineiro	1	R\$ 6.846,56	R\$ 6.846,56
Posto 5	Copeiro	1	R\$ 4.318,66	R\$ 4.318,66
Posto 6	Supervisor	1	R\$ 9.635,82	R\$ 9.635,82
Posto 7	Recepcionista	2	R\$ 4.548,53	R\$ 9.097,06
Posto 8	Serv. Limpeza - E. Central	2	R\$ 5.218,62	R\$ 10.437,24
	VALOR MENSAL ESTIMADO - POSTOS DE SERVIÇOS			R\$ 140.545,79
	VALOR DO PERÍODO ESTIMADO - POSTOS DE SERVIÇOS			R\$ 843.274,74
	VALOR MENSAL ESTIMADO - ITEM 2.6.3 - R\$3.000,00 / MÊS			R\$ 18.000,00
	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO			R\$ 143.545,79
	VALOR ESTIMADO 180 DIAS			R\$ 861.274,74

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 1
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Percentual	Valor (R\$)
1.1. Salários		1.694,62
1.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.186,21
1.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		736,12
1.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		753,86
Subtotal 1		4.370,82
1.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	61,81
1.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	44,33
Subtotal 2		106,14
Subtotal 3		4.476,96
1.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	743,98
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		5.220,94
FATOR K		3,08

(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	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais		Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias
	Percentual	Valor (R\$)			
Composição da remuneração	1.A. Salário base			1.694,62	
	1.B. Adicional de periculosidade			-	
	1.C. Adicional de insalubridade			-	
	1.D. Adicional noturno				
	1.E. Hora noturna adicional				
	1.F. Adicional de hora extra				
	1.G. Intervalo intrajornada				
	1.H. Outros (especificar)				
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		2	4,60	22
	2.B. Auxílio alimentação				
	2.C. Assistência médica e familiar				
	2.D. Auxílio creche				
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		6,00		
	2.F. Contribuição Patronal				
	2.G. Aprendiz		75,00		
	2.H. Outros (especificar)				
Insumos diversos	3.A. Uniformes			32,02	
	3.B. Materiais			648,79	
	3.C. Equipamentos			73,06	
	Limpeza de Caixa d'água			-	
	TOTAL			3.184,61	

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	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	7,58%
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%

TOTAL DOS ENCARGOS 70,00%
C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	1	220	5.220,94	220
Valor mensal da Mão de Obra				5.220,94
Valor mensal do Posto 1				5.220,94

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC PA000112/2026
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.694,62
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026
Município / UF	BELÉM / PA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 2
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.730,75
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.211,50
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		672,76
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		753,86
Subtotal 1		4.368,87
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	61,79
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	44,31
Subtotal 2		106,09
Subtotal 3		4.474,96
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	743,65
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		5.218,62
FATOR K		3,02

(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	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais		Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias
	Percentual	Valor (R\$)			
Composição da remuneração	1.A. Salário base			1.730,75	
	1.B. Adicional de periculosidade			-	
	1.C. Adicional de insalubridade			-	
	1.D. Adicional noturno				
	1.E. Hora noturna adicional				
	1.F. Adicional de hora extra				
	1.G. Intervalo intrajornada				
	1.H. Outros (especificar)				
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		2	5,00	26
	2.B. Auxílio alimentação				
	2.C. Assistência médica e familiar				
	2.D. Auxílio creche				
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral				
	2.F. Contribuição Patronal				
	2.G. Benefício Social Familiar				
Insumos diversos	3.A. Uniformes			21,60	
	3.B. Materiais			32,02	
	3.C. Equipamentos			648,79	
	Limpeza de Caixa d'água			73,06	
TOTAL				3.157,37	

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)			
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%
				4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,58%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Auxiliar de Serviços Gerais	17	220	5.218,62	220
Valor mensal da Mão de Obra				5.218,62
Valor mensal do Posto 2				88.716,54

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC RJ001061/2025
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.730,75
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 3
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de ASG - Limpador de Vidro	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		2.249,98
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.574,95
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		672,76
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		753,86
Subtotal 1		5.251,55
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	74,27
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	53,26
Subtotal 2		127,53
Subtotal 3		5.379,07
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	893,90
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		6.272,97
FATOR K		2,79

(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	Posto de ASG - Limpador de Vidro		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.730,75
	1.B. Adicional de periculosidade	30,00%	519,23
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Hora noturna adicional		
	1.F. Adicional de hora extra		
	1.G. Intervalo intrajornada		
	1.H. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		156,16
	2.B. Auxílio alimentação		495,00
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		
	2.F. Contribuição Patronal		
2.G. Benefício Social Familiar		21,60	
Insumos diversos	3.A. Uniformes		32,02
	3.B. Materiais		648,79
	3.C. Equipamentos		73,06
	Limpeza de Caixa d'água		-
TOTAL		3.676,59	

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias
2	5,00	26

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	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	7,58%
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de ASG - Limpador de Vidro	1	220	6.272,97	220
Valor mensal da Mão de Obra				6.272,97
Valor mensal do Posto 3				6.272,97

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

	SEAC RJ001061/2025
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.730,75
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 4
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de ASG - Estoque Central	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.730,75
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.211,50
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		672,76
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		753,86
Subtotal 1		4.368,87
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	61,79
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	44,31
Subtotal 2		106,09
Subtotal 3		4.474,96
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	743,65
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		5.218,62
FATOR K		3,02

(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	Posto de ASG - Estoque Central		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.730,75
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Hora noturna adicional		
	1.F. Adicional de hora extra		
	1.G. Intervalo intrajornada		
	1.H. Outros (especificar)		
	Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte	
2.B. Auxílio alimentação			495,00
2.C. Assistência médica e familiar			
2.D. Auxílio creche			
2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral			
2.F. Contribuição Patronal			
2.G. Benefício Social Familiar			21,60
Insumos diversos	3.A. Uniformes		32,02
	3.B. Materiais		648,79
	3.C. Equipamentos		73,06
	Limpeza de Caixa d'água		-
TOTAL		3.157,37	

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias
2	5,00	26

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%	2.8. Outros (especificar)			
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	GRUPO 4	
				4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,58%
				Somatório do GRUPO 4	7,58%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtd. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de ASG - Estoque Central	2	220	5.218,62	220
Valor mensal da Mão de Obra				5.218,62
Valor mensal do Posto 4				10.437,24

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC RJ001061/2025
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.730,75
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 5
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Jardineiro	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		2.836,97
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.985,84
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		566,38
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		342,54
Subtotal 1		5.731,74
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	81,06
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	58,13
Subtotal 2		139,19
Subtotal 3		5.870,92
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	975,63
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		6.846,56
FATOR K		2,41

(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	Posto de Jardineiro		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base		2.836,97
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Hora noturna adicional		
	1.F. Adicional de hora extra		
	1.G. Intervalo intrajornada		
	1.H. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		49,78
	2.B. Auxílio alimentação		495,00
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		
	2.F. Contribuição Patronal		
	2.G. Benefício Social Familiar		21,60
Insumos diversos	3.A. Uniformes		46,96
	3.B. Materiais		153,68
	3.C. Equipamentos		141,90
	Limpeza de Caixa d'água		-
TOTAL		3.745,89	

Qtd de Passagens	Valor da passagem	Qtd de Dias
2	5,00	22

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	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	7,58%
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Jardineiro	1	220	6.846,56	220
Valor mensal da Mão de Obra				6.846,56
Valor mensal do Posto 5				6.846,56

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC RJ001061/2025
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.836,97
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 6
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Copeiro	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.730,75
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.211,50
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		632,76
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		40,56
Subtotal 1		3.615,57
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	51,02
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	36,67
Subtotal 2		87,69
Subtotal 3		3.703,25
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	615,41
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		4.318,66
FATOR K		2,50

(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	Posto de Copeiro		
	Percentual	Valor (R\$)	
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.730,75
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		-
	1.E. Hora noturna adicional		-
	1.F. Adicional de hora extra		-
	1.G. Intervalo intrajornada		-
	1.H. Outros (especificar)		-
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		116,16
	2.B. Auxílio alimentação		495,00
	2.C. Assistência médica e familiar		-
	2.D. Auxílio creche		-
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		-
	2.F. Contribuição Patronal		-
	2.G. Benefício Social Familiar		21,60
Insumos diversos	3.A. Uniformes		40,56
	3.B. Materiais		-
	3.C. Equipamentos		-
	Limpeza de Caixa d'água		-
TOTAL		2.404,06	

Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias
2	5,00	22

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	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	7,58%
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Copeiro	1	220	4.318,66	220
Valor mensal da Mão de Obra				4.318,66
Valor mensal do Posto 6				4.318,66

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

	SEAC RJ001061/2025
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.730,75
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 7
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Supervisor	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		4.418,12
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	3.092,63
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		516,60
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		39,48
Subtotal 1		8.066,83
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	114,08
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	81,81
Subtotal 2		195,89
Subtotal 3		8.262,72
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	1.373,10
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		9.635,82
FATOR K		2,18

(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	Posto de Supervisor		Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias
	Percentual	Valor (R\$)			
Composição da remuneração	1.A. Salário base			4.418,12	
	1.B. Adicional de periculosidade			-	
	1.C. Adicional de insalubridade			-	
	1.D. Adicional noturno				
	1.E. Hora noturna adicional				
	1.F. Adicional de hora extra				
	1.G. Intervalo intrajornada				
	1.H. Outros (especificar)				
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte			-	
	2.B. Auxílio alimentação			495,00	
	2.C. Assistência médica e familiar				
	2.D. Auxílio creche				
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral				
	2.F. Contribuição Patronal				
2.G. Benefício Social Familiar				21,60	
Insumos diversos	3.A. Uniformes			39,48	
	3.B. Materiais				
	3.C. Equipamentos				
	Limpeza de Caixa d'água				
TOTAL				4.974,20	

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%	5.1		4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,58%
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	Somatório do GRUPO 4	7,58%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Supervisor	1	220	9.635,82	220
Valor mensal da Mão de Obra				9.635,82
Valor mensal do Posto 7				9.635,82

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

	SEAC
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	RJ001061/2025
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 4.418,12
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - POSTO 8
A - DEMONSTRATIVO DE CUSTOS MENSAIS

I - MÃO DE OBRA		
Descrição	Posto de Recepcionista	
	Percentual	Valor (R\$)
I.1. Salários		1.837,87
I.2. Encargos sociais mensais sobre salários ⁽¹⁾	70,00%	1.286,48
I.3. Insumos mensais de mão de obra - benefícios		626,33
I.4. Insumos mensais de mão de obra - uniforme, EPI e outros		57,22
Subtotal 1		3.807,90
I.6. Despesas Mensais Administrativas e Operacionais ⁽²⁾	1,41%	53,85
I.7. Lucro mensal ⁽³⁾	1,00%	38,62
Subtotal 2		92,47
Subtotal 3		3.900,37
I.8. Tributos sobre preço hora/homem proposto ⁽⁴⁾	14,25%	648,17
CUSTO TOTAL MENSAL - MÃO DE OBRA		4.548,53
FATOR K		2,47

(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	Posto de Recepcionista	
		Percentual	Valor (R\$)
Composição da remuneração	1.A. Salário base		1.837,87
	1.B. Adicional de periculosidade		-
	1.C. Adicional de insalubridade		-
	1.D. Adicional noturno		
	1.E. Hora noturna adicional		
	1.F. Adicional de hora extra		
	1.G. Intervalo intrajornada		
	1.H. Outros (especificar)		
Benefícios mensais e diários	2.A. Transporte		109,73
	2.B. Auxílio alimentação		495,00
	2.C. Assistência médica e familiar		
	2.D. Auxílio creche		
	2.E. Seguro de vida, invalidez e funeral		
	2.F. Contribuição Patronal		
2.G. Benefício Social Familiar		21,60	
Insumos diversos	3.A. Uniformes		57,22
	3.B. Materiais		
	3.C. Equipamentos		
	Limpeza de Caixa d'água		-
TOTAL		2.521,41	

Qtde de Passagens	Valor da passagem	Qtde de Dias
2	5,00	22

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	1,00%
1.2. SESC / SESI / SEST	1,50%	2.2. Licença maternidade	0,07%	3.2. Incidência do FGTS sobre o item 3.1	0,08%
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	1,00%	Somatório do GRUPO 3	5,43%
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	2,05%	2.7. Acidente de Trabalho	0,33%		
1.8. SEBRAE	0,60%				
Somatório do GRUPO 1	35,85%	Somatório do GRUPO 2	21,14%	GRUPO 4	
				4.1. Incidência do Grupo 1 sobre o Grupo 2	7,58%
				Somatório do GRUPO 4	7,58%

TOTAL DOS ENCARGOS	70,00%
---------------------------	---------------

C - TRIBUTOS

DESCRIÇÃO	%
ISS	5,00%
PIS/Pasep	1,65%
Cofins	7,60%
Outros (especificar)	
TOTAL	14,25%

CONSOLIDAÇÃO DO VALOR POR POSTO

Descrição	Qtde. de MAO por Posto	Base de Cálculo Hora mês	Preço por MAO	Quant. de Horas por Mês
Posto de Recepcionista	2	220	4.548,53	220
Valor mensal da Mão de Obra				4.548,53
Valor mensal do Posto 8				9.097,06

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SEAC RJ001061/2025
Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.837,87
Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025
Município / UF	RJ

DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

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

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

[Local e data] _____ / ____ / ____

Conforme previsto no Contrato ____/____/____, celebrado com a BB Tecnologia e Serviços S.A., em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ **[ESPECIFICAR O SERVIÇO]**, informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(^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 de _____ **[ESPECIFICAR O SERVIÇO]**, 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

=====

MINUTA TERMO DE COMPROMISSO COM O SIGILO DA INFORMAÇÃO

=====

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____, expedido pela
_____, CPF nº _____, pelo presente
Termo, assumo perante a empresa **SANT’COSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO
LTDA.** o compromisso de manutenção de sigilo sobre as informações a que tenha
acesso ou conhecimento no âmbito da CONTRATANTE em razão das atividades
profissionais a serem realizadas em decorrência do contrato de trabalho
_____, sob pena de responsabilidade penal, civil
e administrativa.

Comprometo-me a não as divulgar ou comentá-las interna ou externamente e
cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, reprodução,
divulgação e acesso indevidos, seja acidental ou intencionalmente, nos termos da
Política de Segurança da Informação.

Estou ciente que este Termo refere-se a todas as informações da CONTRATANTE -
dados, processos, informações, documentos e materiais - seja qual for o meio ou
suporte através do qual seja materializada ou compartilhada: escrita em papel ou
nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e informais, disseminada nos
meios de comunicação internos como reuniões, televisão etc., e que estejam
protegidas por lei, como sigilo fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado
de capitais, comercial, empresarial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho com
a empresa prestadora de serviços.

Declaro que a CONTRATANTE tem minha permissão prévia para acesso e
monitoramento do ambiente de trabalho.

Local e Data - _____, _____ de _____ de _____.

EMPRESA: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura do Usuário

AUTORIZADO POR _____

NOME: _____ CARGO: _____

DOCUMENTO Nº 5 DO CONTRATO

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO À CONTRATAÇÃO PELA BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS (PESSOA JURÍDICA)

SANT’COSTA LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ nº **22.774.230/0001-40**, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) qualificado(s) neste instrumento, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- 1) para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
- 2) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3) até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) não se encontra sancionada nos termos da Lei nº 12.846/2013;
- 5) não se encontra sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do art. 52 da Lei nº 11.101/2005, ou em concordata, dissolução ou liquidação;
- 6) não está impedida de licitar e contratar com a BBTS nos termos do art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos disponível no site da BBTS (https://www.bbts.com.br/wp-content/uploads/2024/07/rlc_regulamento_de_licitacoes_e_contratos_2024.pdf);
- 7) se compromete a adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a BBTS;
- 8) se compromete a proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário da BBTS, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
- 9) se compromete a proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da BBTS;

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

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

12) se compromete a apoiar e colaborar com a BBTS em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

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

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

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

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

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

18) se compromete a proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da BBTS;

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

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

21) se compromete a apoiar e colaborar com a BBTS em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

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

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

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

DOCUMENTO Nº 6 DO CONTRATO

=====

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

=====

Através do presente instrumento, eu _____, aqui denominado(a) como TITULAR/REPRESENTANTE LEGAL DO TITULAR, venho por meio deste, autorizar, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/18, que a empresa _____ (fornecedor BBTS) repasse à **BB Tecnologia e Serviços S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 42.318.949/0013-18, para atendimento das disposições do contrato de fornecimento de postos de serviços de apoio celebrado pela _____ (fornecedor BBTS) – DGCO nº XXXX/XXXX junto à BB Tecnologia e Serviços S.A., meus dados pessoais, conforme disposto neste termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Dados Pessoais

O Titular do Dado autoriza a BB Tecnologia e Serviços S.A. a conhecer e, no que couber, tratar seus dados para a finalidade descrita na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA

Finalidade do Tratamento dos Dados

O Titular autoriza que a BB Tecnologia e Serviços S.A. utilizem seus dados pessoais para conhecimento, gestão e fiscalização do contrato firmado com a empresa XXXX (fornecedor BBTS), conforme regramento legal.

CLÁUSULA TERCEIRA

Término do Tratamento dos Dados

A BB Tecnologia e Serviços S.A. poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades contratuais listadas neste termo e após o término da contratação exclusivamente para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/18.

CLÁUSULA QUARTA

Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos

O titular fica ciente de que a Controladora deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas,

previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício do Titular com a empresa (nome do empregador), contratada pela BB Tecnologia e Serviços S.A.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome do Titular/Representante Legal do Titular (prestador de serviço)

Nome do Empregador

DOCUMENTO Nº 7 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 8 DO CONTRATO

INFORMAÇÕES DO TRABALHADOR

Nome e CNPJ:

Número do Contrato:

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 (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- d) 13º salário;
- e) Férias de **30 (trinta) dias** com acréscimo de 1/3 do salário;
- f) Vale Transporte com desconto máximo de **6%** do salário;
- g) FGTS: depósito de **8% (oito por cento)** 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 9 DO CONTRATO

=====

MINUTA DE RELAÇÃO DE EMPREGADOS

=====

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

QT DE DE EMP RE GAD OS	NO ME CO MP E LET O DO EM PRE GA DO	Nº CPF	AD MIS S ÃO (dd. mm .aaa a)	FUN ÇÃO	LO CAL DA PRE ST AÇ ÃO DO SER VIÇ O	UF DE ATE NDI ME NT O	HOR ÁRI OD A JOR NAD A (ent rada - saíd a)	SAL ÁRI O (R\$)	AU XÍLI O TR AN S PO RTE (R\$)	AU XÍLI O ALI ME N TA ÇÃ O (R\$)	SAL DO DO FGT S (R\$)	FÉ RIA S (iní cio - fim)	FAL TAS (qua ntid ade)	HO RAS EXT RA S (qu anti dade)	LO CAL DA HO RA EXT RA	D E M IS 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".