

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A CAIXA está orientada a gerir seus negócios com base nos princípios e nas diretrizes de sua Política de Responsabilidade Socioambiental, de forma a gerar resultados sustentáveis ao longo do tempo.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Socioambiental, a CAIXA estabeleceu as seguintes premissas para a gestão de seus negócios:

- ✓ Atuar de forma ética, com respeito aos direitos humanos universais e às leis dos países onde a CAIXA atua, e repudiar qualquer tipo de atitude ilícita nas suas operações e relacionamentos.
- ✓ Engajar e dialogar continuamente com as partes interessadas no desenvolvimento, implementação e monitoramento de políticas, práticas e negócios.
- ✓ Atuar de forma colaborativa junto a clientes, fornecedores, concorrentes, governo e demais atores da cadeia de valor, a fim de promover, por meio de nossos serviços e relacionamentos, o desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer as necessidades das futuras gerações.
- ✓ Fomentar, em toda a sua cadeia produtiva, o repúdio a todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação, estimulando a utilização dos meios de comunicação disponíveis para os registros de ocorrências que atentem contra o Código de Ética da CAIXA e a legislação específica em vigor.
- ✓ Contribuir para a conscientização dos danos causados ao ambiente em decorrência da intervenção humana, com abrangência a todas as partes interessadas da empresa.
- ✓ Formar parceria com fornecedores com foco na melhoria de processos de gestão socioambiental.
- ✓ Definir meios que contribuam para redução do consumo dos recursos naturais utilizados na empresa, adotando medidas adequadas à destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de trabalho e sem alteração do padrão tecnológico atual.
- ✓ Priorizar o consumo sustentável de recursos naturais e de materiais nos processos internos e nas contratações de bens e serviços;
- ✓ Contribuir para a proteção e conservação dos ecossistemas, dos recursos hídricos e da biodiversidade e desenvolvimento de soluções que promovam uma economia de baixo carbono.
- ✓ Incluir na política de relacionamento com fornecedores, observadas as exigências legais, como variáveis de seleção e avaliação, questões sobre relações trabalhistas: não utilização de trabalho infantil em quaisquer atividades, nem mão de obra em condição de trabalho degradante ou análoga à escravidão. E ainda, questões que promovam melhorias nos processos de maneira a reduzir e/ou mitigar impactos ambientais diretos e indiretos em suas atividades; estimulando os fornecedores a replicarem essas considerações também em seus contratos, criando um círculo virtuoso de conscientização social.
- ✓ Priorizar, nos limites legais, os fornecedores que não comungam com práticas que

infrinjam os direitos humanos e, também, que contribuam para a conservação ambiental e para a proteção à biodiversidade e que combatam a exploração ilegal e predatória das florestas.

- ✓ Contribuir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, promovendo discussão acerca desses temas com fornecedores, estimulando-os a cumprirem a legislação.
- ✓ Definir meios que permitam a realização de campanhas de conscientização para todos os fornecedores, de forma que fique explicitado o repúdio da CAIXA à mão de obra infantil e à mão de obra escrava.
- ✓ Contribuir para a erradicação de políticas ilegais, imorais e antiéticas, promovendo a divulgação de iniciativas de combate à corrupção e propina, com ações de educação para todas as partes interessadas – como fornecedores, clientes e consumidores, entre outros –, disseminando o tema e orientando sobre a utilização de ferramentas correlatas.

A CAIXA elaborou o seu Código de Ética, que tem por objetivo sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

Compartilhamos com você, que poderá ser um parceiro da CAIXA, os valores éticos que nortearão a nossa relação.

RESPEITO

- ✓ As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
- ✓ Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- ✓ Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, sexo, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
- ✓ Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.
- ✓ Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.
- ✓ Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

HONESTIDADE

- ✓ No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- ✓ Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- ✓ Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
- ✓ Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.
- ✓ Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.
- ✓ Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

COMPROMISSO

- ✓ Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.
- ✓ Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.
- ✓ Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes, coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.
- ✓ Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.
- ✓ Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.
- ✓ Preservamos o sigilo e a segurança das informações.
- ✓ Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.
- ✓ Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

TRANSPARÊNCIA

- ✓ As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.
- ✓ Como Empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.
- ✓ Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.
- ✓ Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.
- ✓ Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

RESPONSABILIDADE

- ✓ Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.
- ✓ Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.

- ✓ Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.
- ✓ Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os valores da CAIXA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0211/2022 – CECOT, tipo MENOR PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU, EM 20/06/2022

EDITAL

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante, denominada simplesmente CAIXA, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações, no Rio de Janeiro – CECOT/RJ, representada por Pregoeiro(a) designado(a) mediante portaria, divulga aos interessados a presente licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, cuja sessão pública será realizada por meio da Internet com o objetivo de contratar empresa(s) para o fornecimento descrito no item 1 abaixo, esclarecendo que a licitação, ora divulgada, e a consequente contratação serão regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, pelos Decretos nº. 8.250, de 23/05/2014; nº 7.892, de 23/01/2013; nº 8.538, de 06/10/2015; nº 3.555, de 08/08/2000; nº 10.024, de 20/09/2019; pelas Leis nº 13.303/2016, de 30/06/2016; nº 10.520, de 17/07/2002 e nº 8.429, de 02/06/1992, pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, pela Resolução Conjunta nº 6, de 21/05/2020, do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal Superior Eleitoral, e pelas respectivas alterações posteriores, bem como pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

O **CREDENCIAMENTO**, para este Pregão, deverá ser efetuado até às 23:59 horas, do dia **30/06/2022** – Horário de Brasília/DF, exclusivamente, por meio eletrônico, conforme instrução do subitem 3.4.

As **PROPOSTAS COMERCIAIS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser enviados, depois de efetuado o **CREDENCIAMENTO**, e serão recebidos até às 09:00 horas, do dia **1º/07/2022** – Horário de Brasília/DF, conforme instrução do subitem 5.1.

A abertura de **SESSÃO PÚBLICA**, para todos os efeitos, inclusive, para o fim de impugnação do Edital, inicia-se, após a data e o horário limites para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, às 09:00 horas, do dia **1º/06/2022** – Horário de Brasília/DF, conforme instrução do subitem 5.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES**, na Internet, será aberta das 10:00 horas até às 10:10 horas, do dia **04/07/2022** – HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme subitem 7.1 deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao edital deste Pregão até às 23:59 horas, do dia **28/06/2022**, exclusivamente, por meio eletrônico, por uma das formas a seguir:

- a) Se tiver senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → Acesso ao Sistema → SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR → realizar login → marcar a modalidade de licitação desejada → clicar na atividade Impugnação, localizada no quadro “Minhas Atividades” → localizar a licitação desejada → clicar em Impugnação → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em ENVIAR IMPUGNAÇÃO.
- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → quadro “PESQUISA DE CERTAME”, localizar a licitação desejada → clicar no Nº Certame → aba IMPUGNAÇÃO →

IMPUGNAÇÃO → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em **ENVIAR IMPUGNAÇÃO**.

Os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS** poderão ser feitos até às 23:59 horas, do dia **28/06/2022**, exclusivamente, por meio eletrônico, por uma das formas a seguir:

- a) Se tiver senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → Acesso ao Sistema → SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR → realizar login → marcar a modalidade de licitação desejada → clicar na atividade Questionamento, localizada no quadro “Minhas Atividades” → localizar a licitação desejada e clicar em Questionamento → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em **ENVIAR QUESTIONAMENTO**.
- b) Caso não tenha senha de acesso ao sistema, acessar o endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br> → quadro “PESQUISA DE CERTAME”, localizar a licitação desejada → clicar no Nº Certame → aba **QUESTIONAMENTOS** → **ESCLARECIMENTOS** → efetuar os preenchimentos devidos, anexar eventuais arquivos e para finalizar clicar em **ENVIAR QUESTIONAMENTO**.

A resposta ao pedido de esclarecimento e à decisão sobre a impugnação serão incluídas no próprio sistema em até 02 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento. O Pregoeiro poderá suspender os prazos do certame, mediante motivação do ato, registrada em ata da sessão pública, para responder ao(s) esclarecimento(s) e à(s) impugnação(ões).

Quando houver a suspensão da sessão pública, a retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços da produção de objetos impressos, referentes ao produto cartão de crédito e múltiplo, incluindo: em braille e em letras ampliadas, consistindo em tratamento do arquivo de dados, preparação, impressão, envelopamento e expedição de documentos, tais como: extratos, faturas de cartão de crédito, cartas de cobrança, cartas de senhas, cartas sistêmicas, encartes, etiquetas adesivas e folhetos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e de textos, e o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes, em condições de segurança e de sigilo, conforme especificações da CAIXA, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE A	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
APÊNDICE B	PLANO DE TRIAGEM
APÊNDICE C	PROCEDIMENTO DE POSTAGEM
APÊNDICE D	FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS
APÊNDICE E	PLANO DE TRANSIÇÃO
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS
ANEXO III-A	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
ANEXO IV	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MPE
ANEXO VI	TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E

	AO CONLUÍO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

- 1.1.1. As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam do(s) Anexo(s) deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Podem participar desta licitação as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação que apresentem toda a documentação legalmente exigida para habilitação, indicada no item 8, além de atender às demais exigências constantes deste Edital.

- 2.1.1. O licitante não cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, mas que tenha interesse em fazer parte do referido Sistema, previamente à realização da licitação poderá providenciar tanto o credenciamento quanto o cadastramento em seus níveis, por meio do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>.

- 2.1.1.1. O Credenciamento da empresa no SICAF e o cadastramento, em cada nível, são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal e Qualificação Econômico-financeira.

- 2.1.1.2. Os documentos exigidos, bem como as instruções para efetuar o registro no SICAF constam do manual que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital> → *Aba Manuais*.

- 2.2. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, nos termos do art. 3º e §1º do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, desde que não esteja inserido nas hipóteses previstas no §4º do mesmo artigo, terá assegurado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

- 2.2.1. Para fins deste Edital, as microempresas, as empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual – MEI são identificados como MPE.

- 2.2.2. A empresa que se enquadra como MPE deve apresentar declaração nos termos do Anexo VI, para fins do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do subitem 8.7.

- 2.3. Não é admitida nesta licitação a participação de empresa(s):

- 2.3.1. Em recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; exceto aquelas que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor; além de cumprir todos os requisitos do subitem 8.4 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;

- 2.3.2. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou

subsidiárias entre si;

- 2.3.3. Organizada sob a forma de cooperativa, tendo em vista que pela natureza do(s) serviço(s) existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, considerando, ainda, que, por definição, não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
- 2.3.4. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 2.3.5. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da CAIXA;
- 2.3.6. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.3.7. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 2.3.8. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.9. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 2.3.10. Que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 2.3.11. Aplica-se também a vedação prevista no subitem 2.4 acima:
 - I. À contratação do empregado CAIXA ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;
 - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
 - c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.
 - III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 6 (seis) meses.

3. DO CADASTRO, DA CERTIFICAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para participar deste Pregão, o interessado deve providenciar o **Cadastro** no Portal Licitações CAIXA e efetuar o **Credenciamento** neste certame específico, seguindo os passos abaixo.
- 3.2. O **CADASTRO** é realizado no site da CAIXA, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: aba “**CADASTRO**”, escolher a opção “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”, preencher os dados do **PRÉ-CADASTRO**, concordar com o **TERMO DE ADESÃO** e “CONCLUIR O PRÉ-CADASTRO”.
- 3.2.1. No momento do pré-cadastro, o sistema valida as informações registradas e, caso haja divergência, informa o Licitante os campos que necessitam de ajustes.
- 3.2.2. Após a validação das informações do pré-cadastro, o sistema confirma a operação e apresenta a mensagem: "Seu Pré-Cadastro está em análise. Deseja imprimir o termo de adesão? <Sim/Não>".
- 3.2.3. O sistema também enviará mensagem por e-mail: "Notificação de Registro do Pré-Cadastro".
- 3.2.4. Após validação pelo sistema, dos dados com a base de dados da Receita Federal, o sistema conclui o **CADASTRO** e envia ao Licitante mensagem de e-mail confirmando a conclusão e certificação do cadastro e a senha de acesso provisória, que deverá ser validada e trocada em até 48 horas.
- 3.2.4.1. Caso a validação e a troca de senha não sejam efetuadas no prazo estipulado, a senha expirará e será necessário solicitar nova senha por meio de contato ao Atendimento CAIXA, pelos telefones 4004 0104 para capitais e regiões metropolitanas ou 0800 104 0104 demais regiões.
- 3.2.4.1.1. A nova senha de acesso deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com as orientações recebidas por e-mail.
- 3.2.4.2. Quando há divergência nos dados, o sistema envia e-mail ao Licitante para notificar do cadastro não concluído e orienta entrar em contato com a central de atendimento CAIXA, por meio dos telefones acima.
- 3.3. Para os Licitantes que estejam com certificação expirada ou suspensa, para regularização, o representante legal da empresa deve comparecer a uma agência da CAIXA, munido dos documentos originais abaixo:
- Pessoa Física: Documento de Identificação Pessoal; CPF; Comprovante de endereço e Procuração (quando for o caso).
 - Pessoa Jurídica: Contrato Social e Alterações; Procuração do Representante Legal (quando for o caso); Documento de Identificação Pessoal do representante da empresa; CPF e Comprovante de endereço.
- 3.3.1. A Procuração deve ser elaborada por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.
- 3.3.2. Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá ser

apresentado o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 3.3.3. A Certificação tem vigência de 1 (um) ano, após esse prazo deverá ser renovada, conforme orientações do subitem 3.3.
- 3.3.4. Quando houver alteração cadastral, a Certificação é suspensa e o usuário deve reativá-la seguindo os passos acima.
- 3.4. Os procedimentos para **CADASTRO**, citados no subitem 3.2, devem ser adotados apenas pelos interessados ainda não cadastrados no Portal Licitações CAIXA – <http://licitacoes.caixa.gov.br>.
- 3.5. Para recuperar a senha de acesso ao sistema, acesse o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br> e siga os seguintes passos: no botão “Acesso ao sistema” - escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR”, informe o e-mail cadastrado e selecione a opção “Esqueci Minha Senha”, no formulário acionar “Esqueci a senha”, preencher os campos do formulário e confirmar no botão “Recuperar Senha”. O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem informando a senha provisória e os procedimentos para a validação e troca de senha.
- 3.6. Após essa etapa, a interessada deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO** específico para este pregão até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico licitacoes.caixa.gov.br → efetuar *login*, por meio da opção “Acesso ao Sistema” → em seguida “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → na “Área do Licitante” marcar a opção “Licitação CAIXA/Pregão Eletrônico”, escolher a opção “Credenciamento em Novos Certames”, localizado no quadro “Minhas Atividades” → marcar Comprador “CAIXA”, selecionar o certame desejado → clicar na Atividade “Credenciamento” → selecionar a declaração de ciência → marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique → finalizar o credenciamento clicando em “Concordar”.
- 3.6.1. Decorrido esse prazo não será possível o credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.
- 3.6.2. Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de MPE, nos termos do subitem 2.2, o licitante deve selecionar a opção “ME/EPP” na tela “Credencia Pessoa Física/Pessoa Jurídica”, constante da opção “Credenciamento”, no endereço eletrônico citado no subitem 3.6, para usufruir dos benefícios previstos na referida Lei Complementar.
- 3.6.2.1. O sistema somente identificará o licitante como MPE caso faça a opção indicada no subitem 3.6.2 acima, sendo este o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza ao licitante declarar sua condição de preferência, requisito indispensável para que possa exercer os benefícios estabelecidos na LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 prevista neste edital.
- 3.6.2.2. Até o início da fase de lances, o licitante poderá alterar o seu credenciamento, as opções de preferência e até mesmo se descredenciar.
- 3.7. Os procedimentos para cadastramento, citados no subitem [3.2](#), devem ser

adotados apenas pelos interessados não cadastrados Portal Licitações CAIXA, no endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br>.

- 3.7.1. Caso esteja cadastrado e certificado, adotar os procedimentos de Credenciamento para participar do presente conforme subitem 3.6.
- 3.8. O cadastro/certificação possibilita a participação em todos os Pregões Eletrônicos da CAIXA, sendo que o Credenciamento é específico para cada Pregão Eletrônico, devendo a empresa se credenciar todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pela CAIXA.
- 3.9. O link “Credenciamento em Novos Certames”, constante no endereço eletrônico mencionado no 3.6 permite o acesso a todos os Pregões Eletrônicos que estão na fase de Credenciamento, possibilitando a visualização e impressão do Edital no link “*Edital*”.
- 3.9.1. Ao clicar em “Credenciamento em Novos Certames”, no Pregão Eletrônico escolhido, serão apresentadas as seguintes opções: “*Edital*” e a atividade “*Credenciamento*”, caso ainda esteja no prazo.

4. DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.
- 4.2. Se o Licitações CAIXA ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado, somente, após a comunicação, via *e-Mail* aos participantes.
- 4.3. No caso de desconexão, apenas, do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.3.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir, por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada, após comunicação aos participantes.
- 4.4. **Caberá ao licitante:**
 - 4.4.1. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
 - 4.4.2. Comunicar, imediatamente, à CAIXA, por meio do **Help Desk: 4004-0104 – Capitais e Regiões Metropolitanas, ou 0800-104-0104 – Demais localidades**, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
 - 4.4.3. Solicitar o cancelamento de cadastro ou de senha de acesso, por interesse próprio.

- 4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos, decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à CAIXA implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A **Proposta Comercial** (Anexo II) e todos os documentos de habilitação devem ser enviados eletronicamente, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, por meio do endereço Eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA”, clicar em “ACESSO AO SISTEMA”, escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR”, em seguida, realizar login, marcar a modalidade de licitação desejada, escolher a opção “Enviar/Alterar Proposta e Documentação”, localizado no quadro “Minhas Atividades”, selecionar o item desejado, anexar a Proposta Comercial, digitar o valor proposto e clicar no botão “*Enviar Proposta*”.
- 5.2. A **Proposta Comercial com preço global** deve ser anexada em arquivo **ÚNICO**, limitado às extensões doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.1. A **Proposta de Preço** é o valor que deve ser digitado após a anexação da **Proposta Comercial** (Anexo II) e corresponde ao **VALOR GLOBAL**, que consta da **Proposta Comercial** (Anexo II).
- 5.2.2. O VALOR lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** (Anexo II) deverão ser coincidentes.
- 5.2.3. Os documentos de habilitação são aqueles elencados no item 8 deste Edital.
- 5.2.3.1. Os Documentos de Habilitação devem ser anexados em arquivo **ÚNICO**, limitado à extensão doc/xls/docx/xlsx/rtf/pdf/txt/odt/ods/zip.
- 5.2.3.2. Não haverá outra oportunidade para envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares nos termos do subitem 9.3.
- 5.2.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado.
- 5.3. A **Proposta Comercial** (Anexo II) deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, contendo os seguintes elementos:
- 5.3.1. Menção ao número do edital, com a identificação da empresa proponente, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP), número de telefone e e-mail;
- 5.3.2. Preços unitários e global para a prestação dos serviços descritos no subitem 1.1, de acordo com o modelo de proposta (Anexo II), atentando-se para o disposto no subitem 6.5 e seus subitens.

- 5.3.2.1. Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza, tais como: frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos;
- 5.3.2.1.1. Os tributos, as contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias, devem ser cotados nos percentuais estabelecidos em legislação ou norma vigente, devendo o licitante prever, em sua planilha de composição do preço, todos os custos e os benefícios fiscais, inerentes ao objeto ou à atividade desempenhada, observando as particularidades tributárias de cada segmento.
- 5.3.2.1.2. Não podem ser incluídos, nos preços propostos, os custos relativos ao IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e à CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), seja na composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), seja como item específico da planilha de composição do preço.
- 5.3.2.1.3. A empresa optante do Simples Nacional deve excluir, do percentual da correspondente alíquota, definida nos Anexos da Lei Complementar nº 123/2006, os percentuais relativos ao IRPJ e à CSLL.
- 5.3.2.1.4. Em caso de renúncia de parcela, ou de totalidade da remuneração, relativa a materiais ou a instalações de sua propriedade, o licitante deve indicar e comprovar essa propriedade.
- 5.3.2.1.5. Na definição do preço a ser proposto, em se tratando de MPE, a empresa deve considerar eventual elevação dos custos, decorrentes de seu desenquadramento da situação de MPE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, caso ocorra a extrapolação do faturamento que permite a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado durante a execução do contrato, uma vez que tal situação não configura motivo para reequilíbrio e/ou repactuação.
- 5.3.2.2. Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos;
- 5.3.3. Valor do salário a ser pago a cada categoria profissional disponibilizada na prestação de serviços;
- 5.3.4. Valor do salário normativo de cada categoria profissional, se houver, com indicação do respectivo Sindicato de vinculação, bem como a data (dia/mês/ano) da Convenção Coletiva da categoria, em vigor;
- 5.3.5. **Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas;
- 5.3.6. Declaração do licitante de que:
- I. Se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- II. Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no subitem 2.4 e seguintes deste Edital.
- III. Cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive, quanto aos critérios de habilitação.
- 5.3.7. Local, data, nome e assinatura (com a devida identificação), por quem de direito.
- 5.4. Assim que a proposta e os documentos de habilitação forem acatados pelo sistema, será enviado ao licitante, via e-mail, a confirmação do recebimento da proposta.
- 5.5. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta comercial ou documentos de habilitação apresentados até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA”, clicar em “ACESSO AO SISTEMA” → escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → realizar login → marcar a modalidade de licitação desejada → escolher a opção “Enviar/Alterar Proposta e Documentação”, localizado no quadro “Minhas Atividades” → selecionar o item desejado → excluir a proposta anterior clicando no ícone “X” → inserir a nova proposta.
- 5.5.1. Caso haja a substituição da **Proposta Comercial**, após a anexação do arquivo, contendo a nova **Proposta Comercial**, a **Proposta de Preço** deve ser novamente digitada, conforme subitem 5.2.1.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o sistema organizará automaticamente as propostas recebidas, que serão apresentadas em ordem crescente de preços.
- 6.2. Em seguida, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.3. As propostas classificadas pelo Pregoeiro serão ordenadas automaticamente pelo sistema, para a participação da disputa por meio de lances eletrônicos, conforme subitem 7.
- 6.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro solicitará do licitante detentor do menor preço o envio da proposta comercial referida no subitem 5.3, com os respectivos valores adequados ao preço do lance vencedor, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:
- Condições do subitem 6.5.1 ao 6.5.5; e,
 - Compatibilidade entre o preço ofertado e aqueles praticados no mercado, bem como a sua coerência com a execução do objeto desta licitação.
- 6.4.1. A proposta adequada(s) deve(m) ser encaminhada(s) no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA” → “ACESSO AO

SISTEMA” → “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → efetuar login → marcar a modalidade de licitação → clicar em “Encaminhar Proposta Ajustada”, no quadro “Minhas Atividades”.

6.5. Será desclassificada a proposta que:

- 6.5.1. Não atenda as especificações, os prazos e as condições definidos neste Edital;
- 6.5.2. Contenham vícios insanáveis;
- 6.5.3. Apresente preço ou vantagem baseados em outras propostas;
- 6.5.4. Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CAIXA;
 - 6.5.4.1. Verificada a hipótese de preço inexequível, o Pregoeiro concederá o direito de contraditório, solicitando que o licitante apresente nota explicativa para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.5.5. Apresentem preços superiores aos preços valores estimados pela CAIXA;
 - 6.5.5.1. Transcorrida a etapa de lances e negociação, será considerado excessivo o preço **GLOBAL** do último lance, ou da proposta comercial do licitante no caso de não haver lances, que apresentar-se superior ao máximo admitido pela CAIXA, conforme a estimativa de custos constante do Anexo III.
 - 6.5.5.2. A aceitabilidade do preço máximo será verificada em relação ao preço global, e aos preços unitários.
- 6.5.6. Apresente na planilha de composição de preço cotação de itens em desacordo com as condições estabelecidas no subitem 5.3.2 e seguintes, ressalvado o disposto no subitem 6.5.6.2;
 - 6.5.6.1. No caso de eventuais divergências entre percentuais e valores informados na planilha de composição de preços (Anexo III -A) e aqueles decorrentes da legislação ou norma específica e/ou ausências de provisão de valor, em razão de isenção ou benefício fiscal, o licitante deverá apresentar nota explicativa, bem como a documentação que comprove essa condição;
 - 6.5.6.2. Havendo divergências, por erro material, entre percentuais e valores informados na planilha de composição de preços e aqueles estabelecidos em legislação ou norma vigente, o licitante poderá corrigir o item, compatibilizando-o com a legislação ou norma aplicável, mantido o preço vencedor.
- 6.5.7. Apresente declaração de enquadramento como MPE, mas extrapole o faturamento previsto no art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o art.3º, § 2º, em caso de início de atividade no ano vigente, ressalvado o disposto nos §§ 9º-A, 10 e 12, do referido artigo.
- 6.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado,

registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

6.8. Se todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.

6.8.1. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

6.9. **Da Planilha de Composição de Preços**

6.9.1. A Planilha de Composição de Preços (Anexo III-A) deve ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante detentor do menor preço, na forma dos subitens 6.4 e 7.12, sob pena de desclassificação, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa.

6.9.2. O licitante deverá efetuar as alterações que julgar necessárias, uma vez que a Planilha será utilizada para subsidiar o julgamento quanto à aceitabilidade da proposta, bem como para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, quando de eventuais repactuações ou reequilíbrios de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, observadas as disposições do subitem 5.3.2 e seguintes.

6.9.2.1. Não é admitida a inclusão da “reserva técnica” como item da remuneração da mão-de-obra, ou a qualquer título, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.

6.9.2.2. Os custos com supervisão e fiscalização devem ser englobados nas despesas administrativas, não sendo permitida a sua inclusão em outro item da planilha.

6.9.2.3. O modelo do Anexo III-A deverá ser adaptado à sua natureza jurídica, objeto ou atividade desempenhada, observando-se as particularidades tributárias de cada segmento.

6.9.2.4. O licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo regime do Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido.

6.9.3. Na análise da Planilha de composição de preços os itens em branco, com valor zero ou valores irrisórios e/ou incompatíveis com as práticas de mercado serão desconsiderados como elementos de formação dos custos, observado o disposto no subitem 5.3.2 e seguintes e, como consequência, não caberá negociação futura envolvendo tais itens; os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta, não podendo o Licitante alegar posteriormente desconhecimento de fatos existentes quando da elaboração da proposta ou erros no preenchimento da planilha como fundamento para solicitar a repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

6.9.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar Nota Explicativa, detalhando a forma como foram calculados os custos, de forma a comprovar sua exequibilidade, cuja aceitação ficará condicionada à análise pelo pregoeiro e

Equipe de Apoio, sobre a qual decidirá motivadamente.

- 6.9.4.1. Aceita a Nota Explicativa pelo Pregoeiro, o licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA”, clicar em “ACESSO AO SISTEMA” → escolher “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → realizar login → marcar a modalidade de licitação desejada → escolher a opção “Efetuar Lances”, no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **PREÇO GLOBAL**.
- 7.1.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance(s) ofertado(s) durante o intervalo dos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.1.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 7.1.1.2. Existindo lance durante os 2 últimos minutos da fase competitiva, o sistema eletrônico emitirá aviso na página de Lances, informando que o certame entrou em prorrogação automática por mais 2 minutos.
- 7.1.1.3. Os lances intermediários são lances iguais ou superiores, ao melhor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 7.1.1.4. O intervalo mínimo de diferença de [“valores” ou “percentuais”] entre os lances será de **0,1% (zero vírgula um por cento)**, e incidirá sobre o lance ofertado pelo próprio licitante.
- 7.1.1.5. Na hipótese de não haver novos lances durante a prorrogação automática, na forma estabelecida no subitem 7.1.1.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.1.1.6. Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.
- 7.1.2. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
- 7.2.1. No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.2.2. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **PREÇO GLOBAL**.
- 7.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 7.4. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
- 7.5. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante que ofertou o menor preço.
- 7.6. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.7. Caso o menor preço seja ofertado por uma MPE, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação em conformidade com o subitem 7.11.
- 7.8. Caso o menor preço não seja apresentado por uma MPE, observar-se-á o seguinte:
- 7.8.1. Se houver proposta apresentada por MPE de valor igual ou até 5% superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE.
- 7.8.1.1. O direito de preferência consiste na possibilidade de o licitante apresentar proposta de preço inferior à da empresa mais bem classificada que não se enquadra como MPE.
- 7.8.2. O Pregoeiro dará início à fase para oportunizar o direito de preferência à MPE apta a exercê-lo, em data e horários a serem informados após o encerramento da etapa de lances.
- 7.8.2.1. O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de perda do direito de preferência.
- 7.8.3. Havendo o exercício de preferência pela MPE, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, em conformidade com o subitem 7.12, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- 7.8.4. Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no subitem 7.9.1, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente.
- 7.8.5. Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio em hora marcada, após comunicação aos licitantes para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.
- 7.9. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e depois de

observadas todas as exigências estabelecidas para o exercício do direito de preferência previsto neste Edital, será observada a seguinte ordem para desempate para bens:

- I. Produzido no País;
- II. Produzido ou prestado por empresa brasileira;
- III. Produzido ou prestado por empresa que invista em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, com observância ao subitem 20.10 deste Edital.

- 7.9.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.10. O percentual de redução do preço proposto na fase de lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência, deve incidir de forma linear sobre os preços unitários propostos na forma deste edital.
- 7.11. Esgotadas as etapas anteriores, o Pregoeiro deverá **negociar** com o licitante melhor classificado para que seja obtido desconto sobre o valor ofertado, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens exclusivamente por meio eletrônico no endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA” → “ACESSO AO SISTEMA” → “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → efetuar login → marcar a modalidade de licitação → clicar em “Efetuar Negociação”.
- 7.12. O licitante deverá encaminhar, na forma do subitem 8.7, a proposta comercial e a Planilha de Composição de Preços, observado o subitem 6.9, com os respectivos valores adequados ao preço negociado.
- 7.13. Se a proposta ou lance não for aceito ou se o licitante não atender às exigências do edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando o direito de preferência estabelecido, a sua aceitabilidade, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação ao certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos a:
- Habilitação jurídica;
 - Qualificação técnica;
 - Qualificação econômico-financeira;
 - Regularidade fiscal federal;

- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.1. O Credenciamento do Licitante no SICAF e o cadastramento em cada nível abaixo indicado são válidos para a comprovação dos requisitos da Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista, caso exigida:

Nível I – Credenciamento: nível básico e pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis;

Nível II – O registro regular nesse nível supre as exigências de Habilitação jurídica;

Nível III – O registro regular nesse nível supre as exigências de regularidade fiscal, em âmbito federal e trabalhista;

Nível IV – O registro regular nesse nível supre as exigências de regularidade fiscal nos âmbitos estadual e municipal, se for o caso;

Nível V – O registro regular nesse nível supre as exigências de Qualificação técnica em relação ao registro ou à inscrição na entidade profissional competente, quando for exigido para o exercício da atividade;

Nível VI – O registro regular nesse nível supre as exigências de Qualificação Econômico-Financeira, em relação à Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial e à comprovação de boa situação financeira da proponente.

8.1.1.1. As certidões e as documentações, apresentadas como prova de regularidade dos requisitos de habilitação da licitante, devem estar válidas ao tempo de sua apreciação pelo Pregoeiro.

8.1.2. Caso não seja possível efetuar a consulta de algum documento, ou nível de cadastro no SICAF, ou na hipótese de aquele estar vencido, o licitante deverá encaminhar o(s) documento(s) vencido(s)/faltante(s) na forma do subitem 8.7.

8.1.3. A comprovação do credenciamento e cadastramento em cada nível do SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por intermédio de consulta 'on line' no SICAF, opção "Situação do Fornecedor", depois de verificada a aceitabilidade da proposta.

8.1.4. Para fins de habilitação, a verificação pela CAIXA nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.2. **A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.3. **A documentação relativa à regularidade fiscal federal consistirá em:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CPEND), na forma da lei.

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.4. A MPE que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.

8.3.4.1. Na situação supra, será assegurado à MPE declarada vencedora, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da CAIXA, para comprovar a sua regularidade fiscal.

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

8.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da Justiça Comum Estadual da sede da pessoa jurídica, com validade expressa no próprio documento ou, no caso de omissão, que tenha sido expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;

8.4.2. comprovação da boa situação financeira da empresa, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei:

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

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

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

8.4.2.1. O licitante credenciado e cadastrado no nível VI – Qualificação Econômico-

Financeira no SICAF terá sua qualificação econômico-financeira avaliada por meio desses índices, a partir das informações do balanço patrimonial do licitante, registrado no referido Sistema, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei.

8.4.2.2. A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente; SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a **R\$ 405.364,29 (quatrocentos e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos)**.

8.4.2.3. O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, exigíveis na forma da lei:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

8.4.2.3.1. Para o licitante credenciada e cadastrada no nível VI – Qualificação Econômico-Financeira no SICAF, o patrimônio líquido exigido acima será obtido a partir das informações do balanço da empresa, registrado no referido Sistema, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei.

8.4.2.4. Caso seja de interesse do licitante concorrer para 02 ou mais ITENS, e a empresa apresente resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira, por ocasião da consulta no SICAF, o patrimônio líquido contábil a ser comprovado não poderá ser inferior à soma dos valores exigidos para cada ITEM, respectivamente.

8.4.2.5. Para fins de comprovação de atendimento ao subitem 8.4.3.2, o licitante deverá apresentar declaração na proposta comercial informando os itens para os quais pretende participar.

8.4.2.6. Na impossibilidade da obtenção no SICAF dos índices econômicos e das informações necessárias ao cálculo do patrimônio líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, na forma do item abaixo.

8.4.3. São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

8.4.3.1. Publicado em Diário Oficial; ou,

8.4.3.2. Publicado em jornal; ou,

8.4.3.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou,

8.4.3.4. Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente, autenticada na Junta Comercial da sede, ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente, inclusive, com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.3.5. Registrado no SPED – Sistema de Público de Escrituração Digital e/ou na ECD –

Escrituração Contábil Digital, nos termos do Decreto nº 6.022, de 22/01/2007, e da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18/01/2021, e alterações.

- 8.4.3.5.1. Sendo apresentados o Balanço Patrimonial e a Demonstrações Contábeis na forma do subitem 8.4.3.5.5 o licitante deverá apresentar termo de autenticação digital na Junta Comercial respectiva ou outro documento que possibilite a comprovação dos documentos em site público.
- 8.4.4. As entidades Sem Fins Lucrativos estão dispensadas da apresentação da documentação referente à Qualificação Econômico-Financeira.
- 8.4.5. O licitante, enquadrado como microempreendedor individual – MEI, está dispensado da apresentação de balanço patrimonial e de demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5. **A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- 8.5.1. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 8.5.1.1. Para fins de compatibilidade, será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação dos seguintes serviços: produção de objetos impressos e em braille e letras ampliadas, o que consiste em toda a cadeia produtiva na qual está incluído o tratamento de arquivo de dados, a preparação, a impressão, o envelopamento e a expedição de documentos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e textos, incluindo o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes em condições de segurança e sigilo, **no quantitativo mínimo de 3.248.642 impressos, que corresponde a 20% do total global estimado para esta contratação.**
- 8.5.1.1.1. Para fins de comprovação da quantidade exigida, será admitido o somatório de atestados/ certidões/ declarações apenas para o período dos serviços prestados de maneira concomitante, dentro de um mesmo prazo de até 12 (doze) meses.
- 8.5.1.2. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.
- 8.5.2. Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre.
- 8.5.2.1. Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.5.2.1.1. Quando os documentos forem de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

- 8.5.2.1.2. Para os documentos públicos estrangeiros não se aplica a exigência de legalização consular, ou seja, o reconhecimento de assinatura ou autenticação pela autoridade consular ou diplomática, sendo exigida tão-somente a aposição de Apostila que consiste em anotação, selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, nos termos do [Decreto nº 8.660, de 29 de Janeiro de 2016](#).
- 8.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, será suprido pela declaração do licitante de que não possui, em seu quadro permanente, menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 8.6.1. A declaração deverá ser firmada eletronicamente pela licitante por meio de preenchimento do Termo de Responsabilidade, quando do seu credenciamento, na forma do subitem 3.4.
- 8.7. Os documentos necessários para habilitação neste certame são os seguintes:
- 8.7.1. Para licitante credenciado e cadastrado em cada nível do SICAF:
- a) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - b) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - c) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (Anexo V);
 - d) Declaração informando para quais itens pretende participar;
 - e) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (Anexo VI).
- 8.7.2. Para licitante NÃO credenciado e NÃO cadastrado em cada nível do SICAF:
- a) Documentação relativa à Habilitação jurídica;
 - b) Documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
 - c) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - d) Documentação relativa à regularidade fiscal federal;
 - e) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - f) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (Anexo V);
 - g) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (Anexo VI).
- 8.7.3. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, impreterivelmente, no mesmo momento do envio das propostas comerciais.
- 8.7.3.1. O Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, registrada em ata, poderá promover diligência para a complementação de informações necessárias que atestem condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública do

certame, isto é, poderá requerer documento(s), uma única vez, que não altere(m) ou modifique(m) aquele(s) anteriormente encaminhado(s), garantindo-se a transparência e a isonomia aos demais licitantes.

- 8.8. Serão aceitos como autênticos os documentos do licitante vencedor enviados pelo Portal Licitações CAIXA, mediante envio do Anexo VII – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE assinado.
- 8.8.1. O Pregoeiro poderá exigir para conferência a apresentação do documento em cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original, caso exista dúvida a respeito da autenticidade do documento.
- 8.8.2. Os documentos que exigem assinatura podem ser assinados na forma do subitem 20.15 ou por assinatura física.
- 8.8.2.1. Em caso de dúvidas quanto a sua autenticidade/autoria dos documentos com assinatura física, o Pregoeiro também poderá exigí-los a sua apresentação com firma reconhecida em cartório.
- 8.8.3. A entrega de documentos na forma física, caso necessária, deve ser no endereço da CECOT/RJ, situada à Rua do Passeio, 38/40 – Torre 3, 12º Andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.021-290, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados de publicação da Ata de Sessão.

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro verificará, caso a licitante vencedora seja uma MPE e tenha utilizado o direito de preferência previsto no subitem 7.8.1, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já é suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, previsto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para o benefício concedido à MPE.
- 9.1.1. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela MPE, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 3º, §§ 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.1.2. A referida verificação será feita mediante consulta ao Portal da Transparência no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br. Em Consulte pessoa jurídica → digite nome ou CNPJ → clicar em recursos recebidos.
- 9.1.3. A pessoa jurídica vencedora com utilização do direito de preferência, que extrapolar o faturamento máximo permitido, perderá o direito ao tratamento diferenciado, sendo examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, conforme subitem 7.13.
- 9.2. O Pregoeiro efetuará a consulta “on line” ao SICAF, para verificação da situação do licitante credenciado e cadastrado em cada nível do Sistema, se for o caso, ocasião que será impressa e rubricada pelo Pregoeiro a Declaração de “Situação do Fornecedor”.

- 9.2.1. Nesse mesmo ato o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante vencedor, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do subitem 8.7.
- 9.3. É assegurado ao licitante o envio de documentos complementares destinados a atualizar a validade daqueles com prazo expirado, ou para fins de confirmação de informações, sendo vedada a inclusão de novos documentos que deveriam ser encaminhados até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.
- 9.3.1. O prazo para envio da documentação complementar será de 02 (duas) horas a contar da solicitação pelo pregoeiro por meio do sistema.
- 9.4. Será assegurado à MPE que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a necessária regularização, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro.
- 9.4.1. A contagem do prazo acima será iniciada a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes.
- 9.4.2. Nessa circunstância, considerando a necessidade de comprovação da regularidade fiscal no prazo legal, a declaração do vencedor será feita em caráter provisório e somente será confirmada após a verificação da regularidade fiscal
- 9.4.3. A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto no subitem 9.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à CAIXA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 9.5. A fim de verificar se existe restrição do licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, além do SICAF, serão efetuadas as seguintes consultas, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:
- Ao CEIS/CNEP/CEPIM – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/Cadastro Nacional de Empresas Punidas/Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo;
 - Ao CNCLIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “Sistemas” → “CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa” e “Consulta Requerido/Condenação”, selecionar esfera “TODOS(AS)”;
 - Ao SICOW – Sistema interno da CAIXA, que permite verificar se há impedimento de o interessado licitar e contratar com esta Empresa Pública.
- 9.6. **Não será habilitada a empresa que:**

- 9.6.1. Esteja com algum documento vencido no SICAF e não o regularize nos termos do subitem 9.3, ressalvada a prerrogativa da MPE, constante nos subitens 9.4 e seguintes.
- 9.6.2. Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação, ressalvada a prerrogativa da MPE constante no subitem 9.4 e seguintes.
- 9.6.3. Que esteja com o direito de licitar e de contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e de contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou para contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 9.6.4. Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
- 9.6.5. Enquadre-se em uma das situações previstas no subitem 2.4 deste Edital.
- 9.7. Se o licitante desatender às exigências do item 8 ou se enquadrar nas hipóteses do subitem 9.6, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação dos demais proponentes, na ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante atenda plenamente às exigências do edital.
- 9.8. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 9.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem de prazo para a intenção de recursos.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação do(s) licitante(s) vencedor(es), será disponibilizado interregno de tempo para o licitante interessado se manifestar, motivadamente, sobre a intenção de recorrer contra o resultado do certame, devendo, obrigatoriamente, ser registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br>, na aba “ÁREA LOGADA” → “ACESSO AO SISTEMA” → “SE VOCÊ É FORNECEDOR, FAÇA LOGIN AQUI: ACESSAR” → efetuar login → marcar a modalidade de licitação → clicar em “Intenção de Recurso”, localizada na aba “Minhas Atividades”, clicar em “Incluir Intenção de Recurso”, inserir a descrição da intenção de recurso e clicar em “ENVIAR”, no prazo de até 30 minutos a partir da comunicação pelo sistema.
- 10.1.1. A recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar Razões de Recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.1.2. Os recursos e as contrarrazões somente poderão ser encaminhados por meio

eletrônico, no endereço citado no subitem 11.1.

- 10.1.3. Os recursos e as contrarrazões redigidos pelos licitantes deverão ser copiados e colados no campo específico do <http://licitacoes.caixa.gov.br> → “Área do Licitante” → “Acesso ao Sistema” → “Se Você é Licitante, faça login aqui: Acessar” → “Contrarrazão” localizada no quadro “Outras Ações”.
- 10.2. A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no subitem 11.1, importará a decadência do direito de recurso ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo, nos casos de habilitação ou de inabilitação do licitante, ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- 10.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5. Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da autoridade competente.
- 10.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação por e-mail.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 11.1. À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da CAIXA, para fins de homologação.
- 11.2. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e as condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital (Anexo IV).
- 11.3. Fica impedida de ser contratada para a execução de serviço, objeto desta licitação, o licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas nos subitens 2.4 e seguintes.
- 11.4. O licitante, que for declarado vencedor da licitação e que não for cadastrado no SICAF, deverá providenciar o cadastramento e a habilitação no referido sistema, nos níveis I, II, III e VI, como condição para assinatura do contrato.
- 11.5. No ato da assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor deverá firmar a declaração de vedação ao nepotismo, que consta anexa a Minuta de Contrato (Anexo IV).
- 11.6. Caso o licitante vencedor seja MPE optante pelo Simples Nacional, para obter o benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, deverá firmar, no ato da assinatura do contrato, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional – conforme Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.244/2012, que consta anexa a Minuta de Contrato (Anexo IV).
- 11.7. A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco)

dias úteis, a contar da data de sua convocação pela CAIXA.

- 11.7.1. A convocação será encaminhada ao licitante vencedor, por e-mail, no endereço cadastrado no site da CAIXA.
- 11.7.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste Edital.
- 11.8. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a CAIXA poderá retomar o pregão e convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e observadas as preferências previstas neste Edital.
- 11.9. Poderá o licitante ser desclassificado até o momento da contratação caso a CAIXA venha a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal federal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.
- 11.9.1. Neste caso, será efetuada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no subitem 9.8.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1. O contrato a ser firmado, cuja Minuta (Anexo IV) integra o presente Edital, para todos os fins e os efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, aplicando-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. O vencedor da licitação prestará garantia de execução do contrato, equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**.
- 13.2. A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades abaixo, devendo o respectivo comprovante ser apresentado à CAIXA, como condição para assinatura do contrato:
 - 13.2.1. A **Caução em dinheiro** consiste em depósito em conta bancária remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da CAIXA, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a CAIXA;
 - 13.2.1.1. Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.
 - 13.2.2. O **Seguro-garantia** é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice.

- 13.2.2.1. A apólice do seguro-garantia deve conter o prazo de validade, correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre mantendo os 30 dias após a data de vencimento do contrato;
- 13.2.2.2. O seguro deve efetuar a cobertura, até o limite da garantia, de quaisquer prejuízos sofridos pela CAIXA em decorrência de inadimplemento da contratada, inclusive dos encargos trabalhistas e previdenciários, ao ressarcimento das multas, bem como prejuízos advindos de atos, fatos ou indícios de violação pela Contratada às normas anticorrupção, devendo constar nas condições especiais;
- 13.2.2.2.1. No tocante aos encargos trabalhistas e previdenciários, é permitida a ressalva que condiciona o reembolso de prejuízos ao trânsito em julgado de sentença condenatória.
- 13.2.2.3. A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;
- 13.2.2.4. A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos que possam ser impostos à CAIXA em decorrência da má execução do contrato.
- 13.2.3. A **Fiança bancária** consiste na prestação de garantia, mediante a expedição da respectiva carta, emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da contratada, garante a plena execução do contrato e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual.
- 13.2.3.1. Somente é aceita Fiança Bancária na via original e que apresente todos os requisitos a seguir:
- a) Registro no Cartório de Títulos e de Documentos, conforme exigido no art. 129, da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos);
 - b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 dias, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência, sempre mantendo 30 dias, após a data de vencimento do contrato;
 - c) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CAIXA, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - d) Cláusula de renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos, previstos nos artigos 827, 835 e 838, da Lei nº 10.406/2002 – Novo Código Civil;
 - e) Cláusula, que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com a atualização do valor contratual, previsto no subitem 13.6 deste Edital;
 - f) Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora referentes à fiança bancária;

- g) 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 31/12/1964, e nos termos do art. 2º, da Resolução CMN nº 2.325/1996, do Conselho Monetário Nacional;
 - h) O subscritor da carta de fiança bancária deverá comprovar poderes para atendimento às exigências contidas nas alíneas “c”, “d”, “f” e “g” acima.
- 13.3. A não apresentação do comprovante da garantia no ato da assinatura do contrato configura a recusa em assinar o contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções administrativas cabíveis.
- 13.4. A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do vencimento do contrato, desde que cumpridos todos os seus termos, cláusulas e condições.
- 13.5. A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 13.6. A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver alteração contratual que implique aumento do valor contratado, de modo que corresponda a **5% (cinco por cento) do valor global contratado**.
- 13.7. A qualquer tempo, mediante prévia solicitação à CAIXA, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste edital.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. A CAIXA, após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de contrato (Anexo IV).

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
- I. Multa;
 - II. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - III. Impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 15.1.1. A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:
- I. Quando houver descumprimento nos prazos de entrega definidos no

termo de referência, a contratada sujeita-se a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total de cada objeto postado fora do prazo. A partir do segundo dia de atraso até a postagem do documento, será acrescido ao percentual de multa acima mencionado mais 0,025% (zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso.

- II. Pelo descumprimento pela contratada, por três meses consecutivos, dos prazos e qualidade dos serviços contratados, bem como inexecução de objetos, será aplicada advertência e multa de 10% (dez por cento) sobre a média do faturamento dos meses em que foram verificadas as ocorrências.
 - III. As multas serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato e, independentemente, de prévio aviso/notificação. A caixa deve efetuar glosa do valor correspondente ao desconto apurado diretamente da fatura pertinente aos pagamentos que forem devido à contratada.
- 15.1.2. As multas serão descontadas da garantia do valor do documento fiscal e, se não for suficiente, será cobrada diretamente da CONTRATADA judicialmente.
- 15.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que incorrer em alguma das seguintes hipóteses:
- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAIXA em virtude de atos ilícitos praticados;
 - IV. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - VI. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - VIII. Não mantiver a proposta;
 - IX. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive, com a prática de atos lesivos à Administração Pública, previstos na Lei nº 12.846/2013, e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.
- 15.3. A penalidade de suspensão temporária de participação e contratação com a CAIXA, além de outras situações de descumprimentos, também poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional nas situações previstas nos incisos acima.
- 15.4. As sanções previstas nos incisos II e III poderão ser aplicadas, juntamente, com

a do inciso I.

15.5. As penalidades indicadas nesta cláusula, com exceção da multa de mora, aplicadas pela autoridade competente da CAIXA, após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia, serão lançadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15.6. As penalidades serão devidamente publicadas no DOU, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

15.7. As penalidades de suspensão e de impedimento aplicadas à CONTRATADA alcançam a figura dos sócios, dos administradores e dos dirigentes.

16. DOS ILÍCITOS PENAIS

16.1. As infrações penais tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), aplicadas à licitação e ao(s) contrato(s), serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista no compromisso registrado no SAP sob o nº 8000007862, e item de acompanhamento orçamentário nº 531117.

18. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

18.1. A CAIXA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

18.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, e em decorrência dessa anulação os licitantes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da CAIXA e com a concordância da Contratada, por períodos sucessivos, até o limite permitido na Lei nº 13.303/2016.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e Anexos.

20.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e de seus lances.

- 20.3. Não será permitida a utilização do malote da CAIXA para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências e Escritórios de Negócios, ou outra unidade que não seja(m) a(s) indicada(s) na forma deste Edital.
- 20.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
- 20.5. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 20.7. Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na CAIXA, na localidade na qual se sedia a unidade promotora do certame – CECOT/RJ, no Rio de Janeiro.
- 20.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior da CAIXA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 20.9. Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 20.10. Os licitantes que usufruíram da preferência disposta no subitem 7.9, inciso IV, deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 20.11. No caso de retificação do edital que não implique sua republicação, o credenciamento e propostas, porventura encaminhadas, continuam válidos.
- 20.11.1. Havendo republicação do edital, as propostas, porventura encaminhadas, serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento do(s) licitante(s).
- 20.12. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, no endereço eletrônico mencionado no subitem 20.11.
- 20.13. É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelo site da CAIXA no endereço <http://licitacoes.caixa.gov.br>.
- 20.14. É vedada a subcontratação.
- 20.15. É admitida como válida a assinatura de forma eletrônica dos documentos apresentados para participação neste certame, utilizando Certificado Digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –ICP Brasil ou Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

21. DO FORO

- 21.1. Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal no Estado do Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 20 de junho de 2022.

Pregoeiro
CECOT/RJ
Caixa Econômica Federal

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços da produção de objetos impressos, referentes ao produto cartão de crédito e múltiplo, incluindo: em braille e em letras ampliadas, consistindo em tratamento do arquivo de dados, preparação, impressão, envelopamento e expedição de documentos, tais como: extratos, faturas de cartão de crédito, cartas de cobrança, cartas de senhas, cartas sistêmicas, encartes, etiquetas adesivas e folhetos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e de textos, e o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes, em condições de segurança e de sigilo, conforme as especificações da CAIXA.
- 1.2. Os objetos, formatos e formulários poderão ser alterados ou ajustados durante a vigência e dentro das especificações do contrato a pedido da CAIXA, desde que não implique em aumento dos preços estabelecidos em contrato, exceto nos casos previstos em Lei.

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Impressão: consiste no tratamento de arquivo de dados enviados pela CAIXA e impressão de documentos, conforme leiaute, material e prazos detalhados neste **Anexo I – Termo de Referência** e em seu **Anexo II – Especificações Técnicas dos Objetos**.
- 2.2. Preparação: consiste no manuseio, inserção de encartes de impressos, envelopamento e autoenvelopamento dos produtos impressos, garantindo a qualidade dos serviços executados, o sigilo de seu conteúdo e organização dos documentos em lotes acondicionados para expedição, conforme regras vigentes dos Correios, observando os padrões de segurança e proteção dos documentos.
- 2.3. Triagem: consiste na separação dos objetos produzidos e envelopados, por localidade de destino, faceados e encabeçados por ordem crescente de CEP, de acordo com o **Anexo III – Plano de Triagem**, definido pelos Correios, e suas atualizações, utilizando sistema próprio ou sistema de blocagem fornecido pelos Correios.
- 2.4. Preparação para postagem: consiste no encaixotamento/ensacamento e preparação dos movimentos já processados em triagem e entrega aos Correios.
- 2.5. Expedição de documentos: consiste na entrega dos documentos organizados em lotes nos Correios para postagem.
- 2.5.1. Considera-se documentos postados aqueles entregues pela CONTRATADA nos postos de coleta dos Correios, com separação por CEP, conforme Plano de Triagem dos Correios em contrato entre a CAIXA e os Correios, de acordo com **os Anexos IB – Plano de Triagem, IC – Procedimento de Postagem e ID – Franqueamento Autorizado de Cartas** e as alterações e atualizações que ocorrerem durante a vigência do contrato em quaisquer planos ou

procedimentos de triagem, preparação, postagem e expedição.

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá iniciar a preparação da prestação dos serviços, objeto desta solicitação, de forma a estar apta a iniciar a produção dos documentos de acordo com as disposições do **Anexo IE – Plano de Transição dos Serviços**.
- 3.2. A CONTRATADA deverá garantir qualidade mínima de impressão de 300 dpi.
- 3.3. Na vigência do contrato, os formatos e formulários poderão ser alterados e ajustados para novos objetos com características similares às especificadas neste **Anexo I – Termo de Referência** e demais anexos, sendo necessária a realização dos devidos testes para sua implementação sem quaisquer custos adicionais à CAIXA.
- 3.4. A CONTRATADA deverá recepcionar e armazenar os materiais (encartes e outros impressos) fornecidos pela CAIXA ou empresas por ela autorizadas, para inserção e remessa junto às faturas e a outros documentos dentro da parametrização sistêmica fornecida pela CAIXA, sem quaisquer custos adicionais à CAIXA.
- 3.5. O papel utilizado para produção do objeto deste contrato deve estar em conformidade com o processo da cadeia de fornecimento FSC – Forest Stewardship Council e certificações especificadas em Edital, devendo a CONTRATADA inserir o selo nos documentos impressos e envelopes/folheteria fornecidos, conforme orientado e aprovado pela CAIXA.
- 3.6. O tratamento de documentos destruídos e/ou danificados durante o processo produtivo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo essa garantir a entrega total dos produtos demandados pela CAIXA aos Correios, em perfeitas condições.
- 3.7. Os documentos impressos e entregues fora da especificação definida neste Termo de Referência deverão ser corrigidos em até **12 horas**, a partir da identificação do erro, sem custo adicional para a CAIXA, o que não exclui a prerrogativa da CAIXA de aplicar as penalidades previstas neste **Anexo I – Termo de Referência**.
- 3.8. Caso ocorra a postagem dos objetos supracitados, a CONTRATADA deve providenciar os devidos acertos e postar a carga novamente, assumindo todos os custos inerentes ao novo envio e demais custos e prejuízos decorrentes do erro, inclusive os valores da postagem incorreta.
- 3.9. Deverá ser apresentado Plano de Contingência, atendendo ao exposto no item 14 deste **Anexo I – Termo de Referência** com o objetivo de garantir a não interrupção da prestação do serviço, apesar de quaisquer ocorrências de responsabilidade ou não da CONTRATADA.

4. DA RECEPÇÃO DE DADOS

- 4.1. Recepção dos arquivos transmitidos pela CAIXA, compactados no padrão utilizado pela CAIXA, em um único sítio principal da CONTRATADA, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.2. Recepção diária, em intervalo de horário definido pela CAIXA, de lista de arquivos transmitidos, com confirmação do recebimento de todos os arquivos relacionados, no prazo de até 03 (três) horas, para controle e conferência das transmissões e recepções, inclusive das necessidades de reemissão/retransmissão de arquivos e outras divergências.

4.3. Conferência do quantitativo de objetos recepcionados em arquivo com o informado no relatório de controle, comunicando imediatamente à CAIXA, no caso de identificar qualquer divergência e providenciar as correções necessárias, assegurando o correto recebimento.

5. IMPRESSÃO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1. Impressão: Impressão de documentos conforme arquivos transmitidos, leiaute, máscaras, arquivo de dados variáveis, materiais e prazos detalhados neste **Anexo I – Termo de Referência** e demais anexos.

5.2. Preparação: Autoenvelopamento ou Inserção Automatizada (envelopamento com inserção do documento principal, além de encartes segmentados) dos produtos impressos, garantindo a qualidade dos serviços executados e o sigilo de seu conteúdo, bem como a organização dos documentos em lotes acondicionados para expedição, observando os padrões de segurança e proteção dos documentos.

5.2.1. Para ambos os tipos de envelopamento, a CONTRATADA deve utilizar sistemas de auditoria, com a finalidade de redução dos riscos de inserção duplicada no mesmo envelope, falta de documentos ou inversão dos dados variáveis.

5.3. A CONTRATADA deverá prover meios e soluções tecnológicas para alteração nos formatos dos documentos, tamanhos, a critério da CAIXA, necessidade ou orientações dos Correios.

5.3.1. Os formatos padrões da CAIXA são A4 ou A5, podendo ser alterados de acordo com a necessidade ou a economicidade do processo produtivo e de envio, sem custos adicionais à CAIXA.

5.4. Quando o arquivo dos documentos a serem impressos/postados, enviado pela CAIXA, possuir mais de uma localidade de postagem, a segmentação deste arquivo por faixas de CEP, para atender a postagem nas localidades/regiões definidas neste **Anexo I – Termo de Referência** e demais anexos é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.1. A adequação sistêmica e operacional para eventuais localidades a serem incluídas posteriormente para postagem, são de responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus adicional a CAIXA.

5.5. A recuperação de documentos destruídos e/ou danificados durante o processo produtivo será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo essa garantir a entrega total dos produtos seja para a CAIXA ou para os Correios, conforme o caso.

6. DA EXPEDIÇÃO E POSTAGEM DOS DOCUMENTOS

6.1. A Expedição e Postagem de documentos compreende em:

- 6.1.1. Os documentos devem ser entregues pela CONTRATADA nos postos de coleta dos Correios, segundo o tipo de documento, exigindo manuseio específico como separação por CEP, conforme plano de triagem e caixa de papelão RPC (Recomendadas pelos Correios), em conformidade com o contrato mantido entre a CAIXA e os Correios, **Anexo IB – Plano de Triagem** e procedimentos de postagem dos **Anexos IC – Procedimento de Postagem e ID – Franqueamento Autorizado de Cartas – FAC**, sem quaisquer ônus adicionais à CAIXA, inclusive, na aquisição de caixas ou recipientes para expedição, se necessário.
- 6.1.2. Entrega dos documentos aos Correios na localidade/região onde a empresa está situada, em conformidade com as especificações dos CORREIOS, que compõem o **Anexo IB – Plano de Triagem** e suas atualizações. No período de vigência do contrato, a critério da CAIXA, poderão ser definidas outras localidades/regiões metropolitanas para postagem e impressão, bem como supressões, dentro dos limites legais estabelecidos.
- 6.1.3. Os recursos utilizados no encaminhamento dos documentos aos Correios das localidades/regiões metropolitanas definidas no **Anexo IB – Plano de Triagem** são de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional à CAIXA.
- 6.1.4. Podem ser solicitadas postagens de documentos com retenção de objeto e expedição em modalidade diferenciada de postagem, procedimento que deve ser realizado sem qualquer ônus a CAIXA.
- 6.1.4.1. A solicitação de retenção pode ocorrer em caráter emergencial e/ou por implantação de rotina sistêmica.
- 6.2. A CONTRATADA terá responsabilidade pelos controles de entrega dos objetos postados, bem como, por garantir os procedimentos de segurança e sigilo, no encaminhamento dos objetos até os Correios.
- 6.3. A CONTRATADA deverá realizar controles de entrega de objetos postados por meio de impressão da Lista de Postagem e geração da mídia magnética/eletrônica de postagem, as quais deverão ser devidamente protocoladas pelas unidades dos Correios receptoras dos objetos a serem postados.
- 6.4. Após a entrega nos Correios, a CONTRATADA deverá retirar a Lista de Postagem e a Notificação de Recebimento (NR) devidamente assinadas pelos Correios para arquivo físico na CONTRATADA e disponibilização em ambiente WEB para consulta da CAIXA a qualquer tempo, conforme indicado no **Anexo IC – Procedimentos de Postagem**.
- 6.5. A CONTRATADA, na condição de preposta da CAIXA perante os Correios, terá a responsabilidade pela assinatura das Listas de Postagem e das Notificações de Recebimento (NR).
- 6.6. A CONTRATADA indicará à CAIXA os responsáveis pela assinatura das Listas de Postagem e Notificações de Recebimento (NR) para que a CAIXA informe aos Correios.

- 6.7. As despesas de postagem dos objetos a partir do posto dos Correios até o destinatário são de responsabilidade da CAIXA, que possui contrato com os Correios.
- 6.8. Os objetos postados devem ser acondicionados de forma adequada, em conformidade com o contrato vigente entre a CAIXA e os Correios à época da prestação dos serviços, obedecendo ao processo de separação em caixas de papelão padrão para unitização de objetos postais e do plano de triagem do FAC (Franqueamento Autorizado de Cartas), de acordo com os Anexos IB, IC e ID. A não observância das regras para expedição implicará no repasse dos custos adicionais à CONTRATADA, que, porventura, venham a ser imputados à CAIXA pelos Correios.
- 6.9. Os custos com caixas para acondicionamento para expedição, quando as mesmas, eventualmente, não forem fornecidas pelos Correios, e confecção de amostras para realização de ATC (Avaliação Técnica Comercial) e ATO (Avaliação Técnica Operacional), bem como outras avaliações e/ou testes que os Correios venham a solicitar, serão integralmente da CONTRATADA, não podendo ser repassados à CAIXA.
- 6.10. Alterações na regra de postagem FAC, substituição ou alteração na modalidade de postagem ou a inclusão de novas rotinas devem ser, automaticamente, aceitas e sua modificação deverá ser realizada dentro dos prazos estipulados pelos CORREIOS e sem custos extras a CAIXA.
- 6.11. A não observância dos procedimentos de postagem/expedição implicará no repasse dos custos adicionais à CONTRATADA, caso esses venham a ser imputados a CAIXA pelos Correios a qualquer tempo.

7. DOS TIPOS E VOLUMES DE DOCUMENTOS

- 7.1. Os documentos devem ser produzidos e postados nos Correios nas condições e prazos a seguir:

Item	Tipo de documento	Especificações	Volume Mensal para o período do contrato	Volume Global para o período do contrato (12 meses)	Remessa de Arquivo	Prazo para impressão e expedição
1	Carta de cobrança	A4 auto-envelopada	168.297	2.019.564	Diário	2 dias úteis
2	Carta-Senha	A4 auto-envelopada	150.000	1.800.000	Diário	1 dia útil
3	Carta-Senha em Braille	A3 + envelope grande	304	3.648	Diário	1 dia útil
4	Cartas Sistemáticas Auto-Envelopadas	A4 auto-envelopada	35.000	420.000	Diário	2 dias úteis
5	Fatura	A4 até duas folhas + encartes + envelope	1.000.000	12.000.000	Diário, conforme Tabela de Faturamento	1 dia útil (a contar da autorização da CAIXA para produção)
TOTAL GLOBAL DE DOCUMENTOS			1.353.601	16.243.212		

- 7.1.1. O prazo para produção e expedição nos Correios é contado a partir do recebimento do arquivo de produção de impressão enviado pela CAIXA à CONTRATADA.
- 7.2. Exclusivamente para as faturas, este prazo contará a partir da autorização de produção da CAIXA ou de pessoa/ empresa por ela indicada.
- 7.2.1. A apresentação das provas para homologação e autorização de produção das

faturas devem ocorrer em até 12 (doze) horas após o recebimento do arquivo.

- 7.3. As faturas serão precificadas contemplando até duas folhas por objeto.
- 7.3.1. Caso o objeto ultrapasse a quantidade informada acima, a cobrança será realizada por folha extra/adicional acrescida à correspondência.
- 7.4. O encarte modelo 3, especificado no subitem 9.12.3 deste Termo de Referência, deve ser produzido pela CONTRATADA para inserção em 4% da volumetria total das faturas.
- 7.4.1. A indicação para inserção deste encarte estará contida em cada arquivo de produção de impressão de faturas enviado pela CAIXA.
- 7.5. O detalhamento das especificações técnicas de cada tipo de documento está contido no Anexo IA – Especificações Técnicas dos Objetos Impressos.
- 7.6. Volumetria mensal **estimada** ao longo dos 12 meses de contrato será de cerca de 1.353.601 documentos, conforme planilha constante no subitem 7.1.
- 7.7. Na vigência do contrato a CAIXA poderá solicitar alteração da arte dos pré-impressos das faturas, envelopes e cartas, desde que mantidas as especificações dos objetos contratados, e para tal comunicará a alteração requerida à CONTRATADA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.
- 7.8. A CONTRATADA deve apresentar, em até **2 (dois) dias úteis** a partir do recebimento da nova arte enviada pela CAIXA, prova física e eletrônica da peça para homologação.
- 7.9. A CAIXA avaliará e emitirá autorização para produção ou confecção do novo pré-impresso em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento das provas, com a indicação da data de início da impressão dos novos objetos.
- 7.10. A CONTRATADA terá até **15 (quinze) dias úteis** para produção do estoque-base do novo pré-impresso, comunicando à CAIXA a finalização da produção, para que esteja preparada para impressão dos objetos com a nova especificação na data de início previamente definida.
- 7.11. Para agilizar a homologação dos testes, quando necessário, haverá acompanhamento *in-loco* pela CAIXA ou pessoa por ela autorizada, nas instalações da CONTRATADA.
- 7.12. A CAIXA poderá solicitar o envio dos objetos finalizados, para testes internos e externos e verificação dos padrões de postagem definidos pelos Correios.
- 7.13. A CAIXA comunicará à CONTRATADA, por meio de formulário específico, a data e quantidade de etiquetas a serem impressas, com antecedência de, no mínimo, **3 (três) dias úteis** antes da remessa do arquivo com os dados variáveis para impressão.
- 7.14. A CONTRATADA deve informar à CAIXA, por e-mail, a conclusão da impressão das etiquetas.
- 7.15. A CONTRATADA deve entregar as etiquetas produzidas à CAIXA, na

terceirizada de distribuição vinculada a **CELOG**, no endereço a ser informado pela CAIXA, em até **3 (três) dias úteis** após a produção.

8. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1. Os prazos dos Níveis de Serviço contratados estão descritos no quadro abaixo:

Item	Tipo de documento	Remessa de Arquivo	Prazo para impressão e expedição
1	Fatura	Diário, conforme Tabela de Faturamento	1 dia útil (a contar da autorização da CAIXA para produção)
2	Formulário a partir da terceira folha para fatura	Diário, conforme Tabela de Faturamento	1 dia útil (a contar da autorização da CAIXA para produção)
3	Fatura em Braille	Diário, conforme Tabela de Faturamento	1 dia útil (a contar da autorização da CAIXA para produção)
4	Carta de cobrança	Diário	2 dias úteis
5	Carta-Senha	Diário	1 dia útil
6	Carta-Senha em Braille	Diário	1 dia útil
7	Etiqueta adesiva	Sazonal	2 dias úteis
8	Cartas Sistêmicas Autoenvelopadas	Diário	2 dias úteis

8.1.1. Indicador: prazo para impressão, manuseio e postagem dos objetos, a contar da data do recebimento do arquivo de produção da CAIXA, e, para as Faturas, a contar da data/hora da liberação pela CAIXA para impressão.

8.1.2. Obrigações da CONTRATADA: notificar imediatamente à CAIXA caso haja a possibilidade de não cumprimento do acordo de serviço, independente da origem do problema.

8.1.3. Obrigações da CAIXA: enviar o arquivo de produção com os dados para impressão dos objetos e informar imediatamente à CONTRATADA caso haja atraso na remessa do arquivo de produção de faturas em relação ao calendário de faturamento vigente, independente da origem do problema.

8.2. Os prazos descritos no subitem 8.1 incluem produção, expedição e encaminhamento do arquivo retorno íntegro para a CAIXA.

9. DA INSERÇÃO DOS ENCARTES EM FATURA

9.1. A CONTRATADA deverá estar equipada com processo automatizado que permita inserção de no mínimo 2 (dois), e até, no máximo 4 (quatro) encartes por fatura, seletivos, contínuos ou sazonais, dos modelos relacionados abaixo, cujas especificações técnicas estão discriminadas no subitem 9.11 deste documento:

- a) Encarte – Modelo 1;
- b) Encarte – Modelo 2;

- c) Encarte – Modelo 3;
 - d) Encarte – Modelo 4;
 - e) Encarte utilizando o formulário da fatura – Modelo 5;
 - f) Fatura carona (utilizando o formulário da fatura) – Modelo 6.
- 9.2. Os encartes dos Modelos 1, 2 e 4 – letras “a”, “b” e “d” acima, **não serão produzidos** pela CONTRATADA. Esses encartes serão fornecidos e entregues pela CAIXA ou empresa autorizada pela CAIXA no endereço da CONTRATADA.
- 9.2.1. O encarte do Modelo 3, letra “c” acima, terá duas formas de produção, a saber:
- 9.2.1.1. Para **4%** (quatro por cento) da volumetria das Faturas, a CONTRATADA será responsável pela produção, de acordo com a arte fornecida pela CAIXA.
- A CAIXA poderá utilizar encarte, com as mesmas especificações técnicas do Modelo 3, para outros encartes que serão fornecidos e entregues pela CAIXA ou empresa autorizada pela CAIXA, no endereço da CONTRATADA, para inserção nas faturas.
- 9.2.1.2. Para cada encarte será atribuído pela CAIXA um código de identificação, impresso no próprio documento e na etiqueta de identificação afixada na embalagem de empacotamento.
- A CAIXA comunicará à CONTRATADA, por meio de formulário específico, a programação dos Modelos 1 a 4, contendo os dados necessários para orientar o recebimento e inserção (código de identificação da peça; período; produto, etc), bem como, a data prevista para entrega do material na CONTRATADA, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis da autorização para produção do 1º arquivo de produção de faturas que utilizarão os encartes programados.
- 9.3. No dia do recebimento do material a ser encartado, a CONTRATADA deve aferir se o material está de acordo com as especificações técnicas informadas e deverá comunicar imediatamente à CAIXA:
- a) Quantidade total recebida;
 - b) Código de identificação do encarte recebido;
 - c) Peso unitário do encarte obtido por processo de pesagem de precisão, para fins de composição da Lista e Mídia de Postagem dos Correios.
- 9.3.1. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CAIXA em caso de não recebimento dos encartes no prazo ou quantidade previstas, ou embalados incorretamente, danificados, encartes diferentes dos programados ou qualquer outra incorreção que impeça a sua inserção nas faturas nas condições e período informado.
- 9.4. A programação previamente informada para os encartes Modelos 1 a 4 também

estará contida no arquivo de produção gerado pela CAIXA.

- 9.5. A CONTRATADA enviará e/ ou disponibilizará para a CAIXA relatório mensal de acompanhamento dos estoques existentes dos encartes Modelos 1 a 4, discriminado por código de identificação de cada encarte e movimento de entrada e saída.
- 9.6. Caso ocorra sobra de encartes Modelos 1 a 4 após o término da programação, a CONTRATADA deverá notificar a CAIXA, informando o código de identificação e a quantidade de encartes que sobraram, em até 3 (três) dias úteis após o final do período programado para aqueles encartes.
- 9.7. Mediante autorização da CAIXA, a CONTRATADA deverá efetuar o descarte do material excedente, observando as melhores práticas de responsabilidade ambiental.
- 9.8. O descarte do material excedente, resultado da produção dos objetos previstos neste contrato, deverá respeitar as regras de RSE (Responsabilidade Sócio Empresarial), objetivando beneficiar a sociedade e o meio ambiente.
- 9.9. Quando a CAIXA decidir pela doação, venda ou qualquer outra destinação para o material, a CONTRATADA deve prepará-lo para recolhimento, por instituição/empresa indicada e expressamente autorizada pela CAIXA.
- 9.10. A programação, conteúdo e marcação dos encartes Modelos 5 e 6 (Encarte utilizando o formulário da fatura e Fatura carona - utilizando o formulário da fatura) estarão contidos no arquivo de produção enviado pela CAIXA para CONTRATADA.
- 9.11. **Das especificações dos encartes:**
- 9.11.1. **Modelo 1** – letra “a” do subitem 9.1 acima:

Código de Identificação do Encarte Atribuído a cada produção
Papel Alta Print, Alta Alvura, Top Print Plus ou equivalente – Gramatura 75 a 90 gm ²
Impressão 4/4 – CMYK
Formato De 175 a 216 mm X 210 a 297 mm – Aberto De 175 a 216 mm X 70 a 99 mm – Fechado 2 dobras horizontais em "U" Acabamento: O vinco do encarte tem que ser bem definido para evitar o arredondamento

- 9.11.2. **Modelo 2** – letra “b” do subitem 9.1 acima:

Código de Identificação do Encarte Atribuído a cada produção
Papel Alta Print, Alta Alvura, Top Print Plus ou equivalente Gramatura 75 a 90 gm ²
Impressão 4/4 – CMYK
Formato De 350 a 432 mm X 210 a 297 mm – Aberto De 175 a 216 mm X 70 a 99 mm – Fechado 1 dobra vertical e 2 dobras horizontais em "U" Acabamento: O vinco do encarte tem que ser bem definido para evitar o arredondamento

9.11.3. **Modelo 3** – letra “c” do subitem 8.1 acima:

Código de Identificação do Encarte Atribuído pela CAIXA a cada produção
Papel Alta Print, Alta Alvura, Top Print Plus ou equivalente Gramatura 120 gm ²
Impressão 4/4 – CMYK
Formato De 70mm a 99mm X 175mm a 216mm

9.11.4. **Modelo 4** – letra “d” do subitem 8.1 acima

Código de Identificação do Encarte Atribuído pela CAIXA a cada produção
Papel Alta Print, Alta Alvura, Top Print Plus ou equivalente Gramatura 75 a 90 gm ²
Impressão 4/4 – CMYK
Formato De 175 a 216 mm X 140 a 198 mm - Aberto De 175 a 216 mm X 70 a 99 mm – Fechado 1 dobra horizontal

9.12. A CONTRATADA deverá definir o padrão de empacotamento para os 4 (quatro) modelos de encartes e informá-lo à CAIXA no prazo definido no **Anexo IE – Plano de Transição dos Serviços**.

9.13. Qualquer alteração no padrão de empacotamento informado deverá ser comunicada à CAIXA com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

10. DOS TESTES PARA INSERÇÃO DOS ENCARTES EM FATURA

10.1. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá realizar testes dos encartes Tipos 1 a 4, de pelo menos, 100 amostras com resultado positivo, sem quaisquer custos adicionais à CAIXA.

10.2. Para realização dos testes, as amostras dos encartes serão enviadas pela CAIXA, ou por empresa por ela autorizada, para a CONTRATADA realizar os testes necessários nos equipamentos.

10.3. Os testes deverão ser finalizados em até 3 (três) dias úteis do recebimento das amostras.

10.4. Após a realização dos testes, a CONTRATADA deverá expedir parecer, em até 02 (dois) dias úteis, sobre o material submetido ao teste.

10.5. A CAIXA poderá solicitar o envio das faturas envelopadas decorrentes dos testes para verificar os padrões de postagem definidos com os Correios.

10.6. Para agilizar a homologação dos testes, quando necessário, haverá acompanhamento in-loco pela CAIXA ou pessoa por ela autorizada, nas instalações da CONTRATADA.

11. DA CONEXÃO COM A CAIXA

11.1. O software de comunicação da CONTRATADA deverá ser compatível com o protocolo ODETE, com dois links dedicados (um principal e um de contingência), conectados à Centralizadora Produção TI da CAIXA, CEPTI/DF.

11.2. A conexão com a CAIXA será de responsabilidade da CONTRATADA incluindo

dois links de igual capacidade para atender o volume de tráfego existente, devendo ser inicialmente disponibilizados na velocidade mínima de 1 mega para cada circuito.

- 11.3. Os circuitos são dimensionados conforme o volume de tráfego, devendo ser periodicamente atualizados e/ou adequados, visando à manutenção dos níveis de utilização da conexão que garantam o atendimento do nível de serviço contratado.
- 11.4. A CAIXA disponibilizará duas portas para conexão no padrão TCP/IP, em roteadores distintos, onde os circuitos a serem contratados deverão ser de Concessionárias distintas e conectados em roteadores distintos da CONTRATADA, para prover alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência automatizada entre os circuitos e roteadores.
- 11.5. Toda a infraestrutura de conexão de equipamentos para receber os arquivos via transmissão de dados deverá ser disponibilizada em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, previstos na fase de preparação no ANEXO VI – Plano de Transição.
- 11.6. Para atender aos padrões de segurança da CAIXA, bem como, garantir a qualidade dos serviços objeto deste contrato, a infraestrutura de segurança necessária no ambiente da CONTRATADA em termos de criptógrafos, também comumente denominados HSM (Hardware Security Module) deve ser providenciada exclusivamente pela CONTRATADA.
 - 11.6.1. Os HSM devem ser compatíveis com o padrão FIPS 140-2, nível 3, e com suporte ao PKCS11. O Crypto Express4S, disponível na Z12 é compatível com os padrões solicitados, conforme especificações a serem repassadas pela CAIXA quando da implantação e testes. Há necessidade de adquirir/installar hardware específico da IBM (TKE Console) para inicializar o Crypto com o padrão PKCS11.
- 11.7. As chaves da CAIXA, eventualmente instaladas nos HSM, devem ser usadas exclusivamente pela CAIXA e pela CONTRATADA, devendo ser garantida a confidencialidade daquelas e sua completa remoção do ambiente da CONTRATADA no término da vigência do contrato ou, antes disso, por solicitação da CAIXA.
 - 11.7.1. A CONTRATADA receberá os arquivos para impressão da carta-senha criptografado no padrão especificado no item 11.7 acima e este arquivo somente poderá ser aberto pela impressora com a chave de segurança a ser repassada pela CAIXA, constante no HSM local. A contratada deve se comprometer a retirar as chaves. Do lado do mainframe, é feito o processo de zerar o Crypto, onde todos os dados são apagados.
 - 11.7.2. Os detalhes de utilização dessa chave serão repassados após assinatura do contrato.
- 11.8. A contratada deverá estar preparada para recepção de arquivos em formato AFP, Spool LCDS e TXT.

12. DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

- 12.1. A CONTRATADA deve utilizar técnicas de produção que mecanizam a impressão digital de documentos e dispor de uma solução de gerenciamento e controle que possibilite a gestão da produção e entrega do volume de documentos objeto deste **Anexo I – Termo de Referência**.
- 12.1.1. A solução de gerenciamento e controle de serviços deve implementar o Módulo Único de Controle e Relatórios para recepção dos dados, transformação, preparação e entrega e Visão Única das Informações através de Interface e Database únicas, devendo possibilitar controle centralizado de toda a operação “Host-to-Post” e aumento da integridade dos documentos produzidos.
- 12.2. O Controle de Produção é suprido através de sistema específico, o SCP (Sistema de Controle de Produção) que permite o acompanhamento de toda a cadeia produtiva, em todas as suas fases, tendo como instrumento de acesso às informações a navegação através de software browser podendo a CAIXA acessar todas as informações, exemplo: questionar o “status” de um objeto na linha de produção; a situação da produção de determinado arquivo; as falhas produtivas, quando houver, e suas causas.
- 12.3. De acordo com as características do produto e do processo produtivo de impressão eletrônica, a CONTRATADA deverá definir a melhor tecnologia em termos de software e hardware para adequação em seu parque de impressão de forma a atender ao SLA (*Service Level Agreement*) proposto.
- 12.4. Além da execução de atividades de controle em cada fase dos processos de impressão, acabamento e expedição, devem existir sistemas para garantia de qualidade principalmente considerando volumes a serem impressos e automatização da checagem.
- 12.5. A CONTRATADA deve possuir checagem e auditoria do processo de produção para cada objeto produzido, envolvendo não só a impressão dos objetos como também seu acabamento.
- 12.5.1. Através deste sistema, cada registro de dado variável, que se tornará um objeto a ser impresso e acabado, é identificado unicamente com a criação de um código de identificação e registro em uma base de dados.
- 12.6. A Área de Produção deve acompanhar se houver algum problema de produção em um determinado objeto, a partir da sinalização automática de acompanhamento do processo de produção provido pelas rotinas do Sistema/ Aplicativo que se utiliza deste código.
- 12.6.1. Tal sistema, por meios dos elementos que o integram, componentes de hardware e de software, envolvendo leitoras óticas de grande velocidade e a identificação dos objetos em um banco de dados, não só deve sinalizar a ocorrência de algum problema como ser elemento chave para processos de reimpressão (repasses), de forma a garantir a produção de 100% dos objetos solicitados.
- 12.7. O Controle de Geração de Objetos deverá ser suprido por meio de sistema específico, em que cada objeto gerado é controlado através de identificador único registrado em banco de dados, cujas funcionalidades permitem que através de leitores óticos de alta velocidade posicionados nos equipamentos produtivos se controle se o objeto foi impresso e acabado. Nesse caso, esse

controle também é utilizado para os processos de recuperação de documentos que precisam ser reimpressos.

- 12.8. Além dos sistemas mencionados, a CONTRATADA deve usar outros sistemas de checagem, tais como por leitura de código de barras, por exemplo, entre os AR (Avisos de Recebimento) e por pesagem (no fechamento de pacotes/ malotes) ou outros sistemas a serem analisados pela CAIXA para atendimento às regras dos Correios.

13. DA SEGURANÇA DOS SERVIÇOS

- 13.1. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para garantir e prover a segurança física e patrimonial das unidades fabris, tais como: CFTV, vigilância patrimonial, controle de acesso, alarmes de intrusão/ presença, alarme de incêndio, botão de pânico, alarmes sísmicos, sensor de vibração, entre outros itens de segurança que possam vir a ser reivindicados pela CAIXA.
- 13.1.1. CFTV: circuito fechado de vigilância por TV com câmeras instaladas em pontos estratégicos e monitoradas através de uma Central de Segurança operando 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.1.1.1. O sistema de câmeras deverá registrar todo o processo de fabricação, embalagem e despacho das cargas da CONTRATANTE, não podendo existir pontos cegos ou objetos obstruindo as imagens.
- 13.1.1.2. A CAIXA poderá solicitar as imagens, por meio de comunicado, onde a CONTRATADA deverá atender em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de formalização do pedido.
- 13.1.2. VIGILÂNCIA PATRIMONIAL: exercida por vigilantes treinados, em pontos sensíveis e horários identificados, com documentação atualizada e aprovada pela Polícia Federal.
- 13.1.3. CONTROLE DE ACESSO: controle exercido nos torniquetes, mediante exposição de crachá devidamente apto a liberação para acesso em leitoras de contato ou controle por leitura biométrica.
- 13.1.4. ALARMES DE INTRUSÃO/ PRESENÇA: sistema para alertar sobre a invasão no perímetro.
- 13.1.5. ALARME DE INCÊNDIO: sistema de alerta de possíveis focos de incêndio, bem como apresentar à CAIXA AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) atualizado durante toda a vigência do contrato.
- 13.1.6. BOTÃO DE PÂNICO: sistema para alertar sobre sinistros identificados pelos funcionários no ambiente da CONTRATADA.
- 13.1.7. ALARME SÍSMICO: sistema que detecte alterações sísmicas e/ou sensor de vibração,
- 13.2. A CONTRATADA deverá utilizar mais de um sistema de segurança e controle de qualidade e outras tecnologias julgadas necessárias ao processo e conformes com o padrão de segurança da CAIXA para garantia do seu processo produtivo.

14. PLANO DE CONTINGÊNCIA

- 14.1. Com o objetivo de garantir a plena execução dos serviços, a CONTRATADA deverá possuir um Plano de Contingência. Tal documento objetiva registrar procedimentos que permitam assegurar a continuidade das atividades da área de impressão eletrônica, voltadas para geração de produtos sob sua responsabilidade, durante a ocorrência de um evento que impossibilite a utilização de parte ou todo o conjunto de equipamentos e dispositivos dos seus centros de produção.
- 14.2. São consideradas como situações que podem exigir o acionamento das atividades previstas no Plano de Contingência a ocorrência de desastres naturais, sinistros, interrupção de serviços públicos, greve de funcionários, entre outras eventualidades alheias à atuação da CONTRATADA as quais impactem na entrega do objeto deste **Anexo I – Termo de Referência** e demais anexos.
- 14.3. Em outro centro de produção próprio ou sublocado (sublocação esta permitida **apenas** nos casos previstos no item 14.2, a operação deverá ser totalmente interconectada através de rede de dados segura e de alta velocidade, garantindo à CAIXA a contingência imediata para execução dos processos sempre que necessário, fornecidas todas as condições de segurança para produção e atendimento do objeto deste contrato em todas as suas fases: impressão, preparação, postagem e auditoria dos processos.
- 14.3.1. Os centros de impressão deverão ser conectados por links de alta velocidade compatíveis com a necessidade de transferência de dados para os processos de produção de documentos conforme especificações dos itens **4 – DA RECEPÇÃO DE DADOS** e **11 – DA CONEXÃO COM A CAIXA** deste documento.

15. DO MÓDULO DE GESTÃO VIA WEB E DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 15.1. A CONTRATADA deve disponibilizar módulo de gestão da produção para consultas e relatórios de acompanhamento e faturamento, considerando o controle de produção por movimento (diário), mensal, anual ou período que a CAIXA estabelecer, por meio de plataforma WEB, com as funcionalidades descritas nos subitens a seguir:
- 15.1.1. Data e quantidade por tipo de faturas e número de folhas extras produzidas por registro, por arquivo enviado pela CAIXA.
- 15.1.2. Data, tipo e quantidade de encartes utilizados, por arquivo enviado pela CAIXA.
- 15.1.3. Data e quantidade por tipo de carta e número de folhas extras (todos os modelos previstos em contrato) produzida, por arquivo enviado pela CAIXA.
- 15.1.4. Data e quantidade de etiquetas produzidas, por arquivo enviado pela CAIXA.
- 15.1.5. Planilha de recebimento de arquivos válidos e não válidos, contendo o quantitativo de registros enviados, separados por produto/aplicação (mensal).
- 15.1.6. Planilha de controle de produção por movimento (diário, semanal e mensal).

- 15.1.7. Consolidação das informações da planilha resumo por períodos (mensal, semestral e anual ou período que a CAIXA solicitar).
- 15.1.8. Documento de faturamento (mensal ou período previamente indicado pela CAIXA), conforme modelo definido pela CAIXA. O controle de faturamento deverá ser apresentado de forma analítica e sintética contemplando o período de faturamento do início do mês anterior ao mês corrente (mensal). Também mensalmente, a CONTRATADA deve apresentar relatório de produção, subsidiando o ateste do faturamento nos moldes que a CAIXA solicitar.
- 15.1.9. Pesquisas diversas de informações, indexada por tipo de produto e sistema, possibilitando a consulta através de filtros.
- 15.1.10. Listas de Postagem dos objetos entregues aos CORREIOS, registrando as Notificações de Recebimento – NR, com carga de até 5 (cinco) dias úteis da data de postagem, inclusive com disponibilização de imagem da NR, diariamente, logo após a expedição.
- 15.1.11. Diariamente, a CONTRATADA deve apresentar relatório informativo, nos moldes sistêmicos que a CAIXA necessitar, contendo a data de postagem e o quantitativo de objetos entregues aos Correios, discriminados por tipo de objeto e sistema/subsistema.
- 15.1.12. Planilhas de entrega dos produtos não postados (diário), com carga de até 2 (dois) dias úteis da data de entrega.
- 15.1.13. Planilha consolidada por sistema, produto e cartão de postagem, separada por localidade e tipo de tarifa, dentro do período de faturamento (mensal).
- 15.1.14. Controle por Tipo de Objeto/Resumo (semanal), contendo as seguintes informações: nome do arquivo, quantidade de faturas, encartes, cartas e etiquetas, data de recebimento do arquivo, data de postagem, número do lote CIF e número da respectiva NR (Notificação de Recebimento) gerada pelos Correios.
- 15.2. Os relatórios devem ser disponibilizados em formato de fácil manipulação, visualização e entendimento, além da disponibilização em arquivos nas extensões de texto e planilha eletrônica.
- 15.3. Os dados de referência das consultas e relatórios, devem ficar armazenados por período mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- 15.4. Disponibilizar a visualização e Download de Imagens conforme orientações a seguir:
 - 15.4.1. As imagens devem ser disponibilizadas em baixa resolução, mas de forma que todas as informações nelas contidas fiquem inteiramente legíveis, preferencialmente, nas extensões pdf, jpeg, jpg ou bmp ou equivalente.
 - 15.4.2. As imagens devem ficar armazenadas por período mínimo de 90 (noventa) dias.
- 15.5. Fornecer as autorizações por nível de acesso considerando que o Módulo de Gestão WEB deverá conter funcionalidade que permita o cadastramento de usuários e senhas com níveis de acesso específico para autorizar a produção

das faturas.

- 15.5.1. O acesso deve ser permitido mediante cadastramento de usuários indicados pela CAIXA à CONTRATADA.
- 15.6. Os controles de produção via WEB deverão contemplar inclusive os objetos não postados, cujas quantidades poderão variar de acordo com as necessidades da CAIXA.
- 15.7. A rotina de controle deverá prever, também, a disponibilização de relatórios ou planilhas à CAIXA, sem ônus adicional, que possibilite a consulta de informações sobre os relatórios transmitidos diariamente, como exemplificados a seguir: sistema, código e nome do relatório, data da transmissão, quantidade de extratos impressos, postados e não postados.
- 15.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar e transmitir as informações existentes no módulo WEB em arquivo txt ou outro formato equivalente, para alimentação dos sistemas corporativos da CAIXA, em layout de arquivo definido pela CAIXA.
- 15.9. O Módulo de Gestão também deve permitir o acompanhamento da produção em qualquer momento, desde o recebimento do arquivo enviado pela CAIXA até a entrega para postagem.
- 15.10. Quando não for possível o cumprimento dos prazos contratados nos subitens do item 15, a CONTRATADA deverá comunicar à CAIXA, informando via e-mail para celog23@caixa.gov.br, as justificativas e providências para solução do problema e a previsão de atendimento dos serviços.
- 15.10.1. A comunicação do subitem anterior não exime a CONTRATADA das penalidades previstas em contrato.
- 15.11. A CONTRATADA deverá viabilizar o módulo de gestão WEB para CAIXA disponibilizando os acessos e programas compatíveis e necessários, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos após a assinatura do contrato, conforme **ANEXO IE – Plano de Transição dos Serviços**.
- 15.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar na plataforma WEB, área para Download e Upload, na qual imagens poderão ser transferidas, agilizando o processo de comunicação e troca de informações entre as partes.
- 15.13. Eventualmente, a CAIXA poderá solicitar relatórios de períodos maiores ou menores que o intervalo de 1 (um) mês e a disponibilização dos mesmos em módulo de Gestão WEB.
- 15.14. Os relatórios diários, mensais e sazonais devem estar disponíveis no módulo de Gestão WEB conforme periodicidade apresentada para cada um.
- 15.15. Havendo problema com o módulo de Gestão WEB que impeça a disponibilização dos relatórios dentro da periodicidade citada, a CONTRATADA deverá prover outro meio de repassar a informação à CAIXA, previamente aceito pela CAIXA.

16. DO GERENCIAMENTO DE PRIORIDADES

- 16.1. A CAIXA poderá, conforme necessidade, solicitar revisão da fila de impressão e expedição, reorientando as prioridades e cronogramas definidos.
- 16.1.1. Essas alterações serão solicitadas formalmente à CONTRATADA pela CAIXA ou pessoa por ela autorizada.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1. A CONTRATADA deve responder por todo e qualquer dano que causar à CAIXA e a terceiros, ainda que culposos, praticados por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pela CAIXA.
- 17.2. A CONTRATADA deve responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que, porventura, venham a ocorrer nos documentos e mídias, durante o período em que esses estiverem sob sua guarda.
- 17.3. A CONTRATADA deve responder por eventuais prejuízos relativos ao custo de oportunidade CAIXA por quebra de expectativa de receita financeira decorrente de eventual postergação do vencimento das faturas ou documentos que apresentarem data de vencimento, retardando o recebimento pela CAIXA dos valores devidos pelos clientes, bem como indenizações de quaisquer ordens solicitadas pelos clientes. Nesses casos, os custos serão apurados e apresentados formalmente pela CAIXA e haverá posterior glosa em fatura.
- 17.4. A CONTRATADA deverá arcar com os custos e prejuízos de postagens indevidas que eventualmente ocorram, bem como indenizações de quaisquer ordens solicitadas pelos clientes. Nesses casos, os custos serão apurados e apresentados formalmente pela CAIXA e haverá posterior glosa em fatura.
- 17.5. A CONTRATADA deverá arcar com os custos e prejuízos de postagens realizadas em atraso, conforme cláusulas contratuais.
- 17.6. A CONTRATADA deve responder por eventuais prejuízos causados aos parceiros comerciais da CAIXA por erro na inserção dos encartes, seja pela não inserção, troca, duplicidade ou outros, ficando responsável por eventuais ressarcimentos de gastos com produção e transporte dos encartes e danos institucionais e/ou morais que possam vir a ocorrer.
- 17.7. Por eventuais danos ou prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA autoriza a CAIXA a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente nas faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A CAIXA, a qualquer tempo, tem a prerrogativa de acompanhar in loco os serviços executados pela CONTRATADA, inclusive realizar auditorias a qualquer tempo e sem agendamento prévio, respeitando as regras de segurança do ambiente de produção.
- 18.2. A CONTRATADA deverá elaborar, juntamente com a CAIXA, check list para

realização de auditorias.

- 18.3. A CAIXA fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, de segurança e prazos contratados, podendo rejeitá-los, em até 10 (dez) dias úteis contados da data da fiscalização, por meio de comunicado escrito à CONTRATADA, quando, no todo ou em parte, não corresponderem ao contratado.
- 18.4. A fiscalização dos serviços pela CAIXA não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução nos moldes descritos neste **Anexo I – Termo de Referência**, demais anexos e contrato entre as partes.

19. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 19.1. Esta contratação possui Grau de Criticidade em Segurança da Informação máximo.
- 19.2. A CONTRATADA deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>).
- 19.3. A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.
- 19.4. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.
- 19.5. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.
- 19.6. A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.
- 19.7. A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 19.8. A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.
- 19.9. A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.
- 19.10. A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.

- 19.11. A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado.
- 19.12. A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.
- 19.13. A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima.
- 19.14. A CONTRATADA deve garantir que o(s) seu(s) dirigente(s), empregado(s) e colaborador(es) com acesso às informações da CAIXA assinem o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, anexo.
- 19.15. A CONTRATADA deve enviar, anualmente, à CONTRATANTE a versão vigente do(s) Termo(s) de Responsabilidade de Segurança da Informação – Exclusivo para Prestador de Serviço, disponível no Portal Licitações CAIXA, devidamente assinado(s) por seu(s) dirigente(s), empregados(s) e colaborador(es).
- 19.16. A CONTRATADA deve realizar ou contratar, treinamento para seus dirigentes, empregados e colaboradores, visando a sensibilização e conscientização em relação à segurança da informação e privacidade de dados, abordando no mínimo o seguinte conteúdo:
- I. Conhecimento da política de segurança da informação da empresa CONTRATADA e da CAIXA, mencionada no subitem 18.2;
 - II. Uso seguro de informações corporativas a que tiver acesso;
 - III. Proteção de dados e privacidade – LGPD – direitos do titular dos dados;
 - IV. Proteção de dados e privacidade – LGPD – responsabilidades do controlador, operador e do agente de tratamento dos dados;
 - V. Uso seguro de dispositivos;
 - VI. Uso seguro de e-mails;
 - VII. Uso seguro de soluções em nuvem;
 - VIII. Uso seguro de redes sociais e comunicadores instantâneos;
 - IX. Adoção da política de “mesa limpa”, “tela limpa” e “impressora limpa”;
 - X. Formas defensivas contra phishing e smshing;
 - XI. Formas defensivas contra códigos maliciosos recebidos em dispositivos.
- 19.17. O treinamento referido no subitem 19.16 será integralmente de responsabilidade

da CONTRATADA, inclusive no que se refere aos custos, podendo ser de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima semestral de 08 horas.

- 19.17.1. A CONTRATADA deve apresentar anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base, a documentação comprobatória de cumprimento do treinamento referido no subitem 19.16.
- 19.18. A CONTRATADA deve apresentar semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao semestre anterior, relatórios de acompanhamento dos controles de segurança executados pela CONTRATADA.
- 19.19. A CONTRATADA deve emitir relatórios, semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do semestre base, relacionados aos seus riscos de segurança da informação e cibernéticos identificados, medidos, mitigados e monitorados e que possam trazer algum impacto à CONTRATANTE.
- 19.19.1. O relatório deve proporcionar à CAIXA identificar até que ponto os riscos de segurança da informação e cibernéticos aos quais a CONTRATADA está submetida pode impactar os negócios da CAIXA.
- 19.20. A CONTRATADA deve se adequar às normas e a legislação vigente inerentes à Segurança da Informação relacionadas às atividades da CONTRATANTE, enquanto empresa pública e instituição financeira.
- 19.21. A CONTRATANTE poderá exercer o direito de exigir alterações nos controles de segurança da CONTRATADA, à medida que os ambientes externos e internos se modifiquem.
- 19.22. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE periodicamente, os resultados dos indicadores:
 - a. Quantidade de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, treinados em SI, conforme subitem 18.16, no último semestre dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - b. Quantidade de empregados que assinaram o Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, dividido pela Quantidade total de empregados, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido anualmente e informado à CONTRATANTE até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - c. Quantidade de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, que obtiveram nota mínima de aprovação no treinamento relacionado a Segurança da Informação mencionado no subitem 19.16 / Quantidade total de empregados e colaboradores, que atuam na prestação de serviço objeto do contrato, em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao ano base;
 - d. Quantidade de relatórios, referidos no subitem 19.19, enviados à CONTRATANTE dentro do prazo estipulado/Quantidade esperada de

relatórios a serem emitidos pela CONTRATADA em percentual, medido semestralmente e informado à CONTRATANTE semestralmente, até o último dia útil do mês subsequente ao semestre base;

- 19.23. O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará na aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula específica do mesmo contrato.
- 19.24. Quaisquer materiais ou documentos com informações confidenciais que tenham sido fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE serão devolvidos, acompanhados de todas as cópias, em até 5 (cinco) dias, a partir da formalização de solicitação de devolução das informações confidenciais pela CONTRATANTE.
- 19.25. A CONTRATADA é responsável por realizar o tratamento das informações da CAIXA e as sob sua responsabilidade, observando sua classificação de sigilo, bem como as demais regras internas da CAIXA estipuladas na versão vigente do manual normativo OR016 – Tratamento da Informação, disponível no Portal Licitações CAIXA.
- 19.26. A CONTRATADA, durante a execução dos serviços contratados, deve adotar a mesma classificação da informação adotada pela CONTRATANTE, observar e cumprir as regras internas da CONTRATANTE quanto ao tratamento de informações sensíveis e confidenciais da CAIXA, previstas no OR016 – Tratamento da Informação.
- 19.27. A CONTRATADA é responsável pelas informações que obtiver, em razão de acesso aos recursos computacionais da CAIXA e se compromete a tomar conhecimento e cumprir as regras de uso aceitável e não aceitável da informação.
- 19.28. A CONTRATADA garantirá que a CONTRATANTE, ou a auditoria independente indicada pela CONTRATANTE, ou os órgãos de regulação/fiscalização das atividades de atuação da CAIXA tenham acesso físico e lógico ao seu ambiente e às informações relacionadas ao objeto do contrato, para realizar verificações relativas aos padrões de segurança da informação.
- 19.29. A CONTRATADA deve manter processo de monitoramento e resposta a incidentes de segurança da informação adequado ao objeto contratual.
- 19.30. A CONTRATADA deve reportar imediatamente à CONTRATANTE os incidentes de segurança da informação identificados em seu ambiente ou operação e em toda sua cadeia produtiva.
- 19.31. A CONTRATADA deve enviar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis da detecção da ocorrência, relatório detalhado sobre o incidente de segurança da informação identificado, seus impactos, medidas corretivas implantadas e a implantar.
- 19.32. A CONTRATADA deve tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e de suas regulamentações, bem como das normas da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, reconhecendo sua responsabilidade objetiva e de seus empregados/

colaboradores em observar o disposto na LGPD no exercício de suas atividades no tratamento de informações de clientes, de empregados e colaboradores da CONTRATANTE.

- 19.33. A CONTRATADA se compromete a notificar a CONTRATANTE, assim que detectada, a violação de dados relacionados à privacidade, de forma a permitir à CONTRATANTE o cumprimento das determinações da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709/18 e da ANPD.
- 19.34. A CONTRATADA assegura que a CONTRATANTE, ou a auditoria independente indicada pela CONTRATANTE, ou os órgãos de regulação/fiscalização das atividades de atuação da CAIXA tenham acesso físico e lógico ao seu ambiente e às informações relacionadas ao objeto do contrato, por meio de recursos oferecidos pela CONTRATADA.
- 19.35. A CONTRATADA deve fornecer, sempre que requerido pela CONTRATANTE, relatórios emitidos por empresas de auditoria especializada independente que tenha realizado trabalho de auditoria em segurança da informação na CONTRATADA e certificações que atestem o nível de confiança nos princípios de segurança da informação.

APÊNDICE A**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****ITEM 1 – FATURA TIPO 1 E ENCARTE MODELO 3 – PF e BASA**

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m²
- Formato: 216 mm X 279 mm
- Impressão frente:
 - Logo impressa nas cores:
 - **FATURAS CAIXA:**
 - CMYK – cor preta – C=0 / M=0 / Y=0 / K=100
 - CMYK – cor azul – C=100 / M=76 / Y=0 / K=11
 - CMYK – cor laranja – C=0 / M=49 / Y=100 / K=0
 - **FATURAS BASA:**
 - CMYK – cor preta – C=0 / M=0 / Y=0 / K=100
 - CMYK – cor verde: ref. Pantone 355 C – C=100 / M=0 / Y=91 / K=6
 - CMYK – cor amarela: ref. Pantone 123 C – C=0 / M=30 / Y=94 / K=0
 - Impressão de dados variáveis na cor preta
- Impressão verso: 1/1 azul Pantone 293, com a possibilidade de até 20% da página colorida, para utilização em campanhas
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 2 – FATURA TIPO 2 – PJ

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m²
- Formato: 216 mm X 279 mm
- Impressão frente:

- Logo impressa nas cores:
 - **FATURAS CAIXA:**
 - CMYK – cor preta - C=0 / M=0 / Y=0 / K=100
 - CMYK - cor azul - C=100 / M=76 / Y=0 K=11
 - CMYK – cor laranja - C=0 / M=49 / =100/ K=0
 - **FATURAS BASA:**
 - CMYK – cor preta - C=0 / M=0 / Y=0 / K=100
 - CMYK – cor verde: ref. Pantone 355 C - C100 M0 Y91 K6
 - CMYK – cor amarela: ref. Pantone 123 C - C0 M30 Y94 K0
 - Impressão de dados variáveis na cor preta
- Impressão verso: 1/1 azul Pantone 293, com a possibilidade de até 20% da página colorida, para utilização em campanhas
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 3 – FATURA EM BRAILLE

- Papel: Offset Branco
- Gramatura do Papel: 120 g/m³
- Formato: A3
- Impressão frente: Folha Solta
- Acabamento: Inserção / Envelope Grande
- Logo impressa nas cores:
 - **FATURAS CAIXA:**
 - CMYK – cor preta – C=0 / M=0 / Y=0 / K=100
 - CMYK - cor azul – C=100 / M=76 / Y=0 K=11
 - CMYK – cor laranja – C=0 / M=49 / Y=100/ K=0
 - **FATURAS BASA:**
 - CMYK – cor preta – C=0 / M=0 / Y=0 / K=100

- CMYK – cor verde: ref. Pantone 355 C – C=100 / M=0 / Y=91 / K=6
- CMYK – cor amarela: ref. Pantone 123 C – C=0 / M=30 / Y=94 / K=0
- Impressão de dados variáveis na cor preta
- Embalagem: Folha Solta
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 4 – ENVELOPE DAS FATURAS (TIPO 1 e TIPO 2) E DAS CARTAS SISTÊMICAS ENVELOPADAS (ITEM 8)

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato: 240 mm X 115 mm
- Janela: 120 mm X 55 mm (celofane) / canto inferior esquerdo, a 23 mm da lateral esquerda e 32 mm do pé do envelope (envelope fechado)
- Cola da aba: de ponta a ponta, mineral e com 10mm de largura
- Impressão: 1/1 preto
- Impressão verso: 1/1 azul Pantone 293
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 4.1 – Os envelopes descritos no item 4 deverão ser utilizados quando as faturas TIPO 1, TIPO 2 e CARTAS possuírem até 6 folhas, de acordo com a regra atual dos Correios. Existindo alterações, a gráfica será acionada com a antecedência necessária para adequação ao novo modelo, dentro dos padrões exigidos pelos Correios e respeitando as especificidades do contrato.

ITEM 5 – ENVELOPE GRANDE DAS FATURAS (TIPO 1 e TIPO 2), DAS CARTAS SISTÊMICAS ENVELOPADAS (ITEM 8), DAS CARTAS-SENHA EM BRAILLE E FATURAS EM BRAILLE

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2

- Formato: 311 mm X 226 mm
- Janela, somente para postagem de fatura: 120 mm X 45 mm (celofane) / canto superior direito a 120 mm da lateral direita e 45 mm do topo do envelope (envelope fechado)
- Cola da aba: de ponta a ponta, mineral e com 10mm de largura
- Impressão: 1/1 preto
- Impressão verso: 1/1 azul Pantone 293
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 5.1 – Os envelopes grandes deverão ser utilizados quando as faturas TIPO 1, TIPO 2 e CARTAS possuírem mais de 7 (sete) folhas, de acordo com a regra atual dos Correios. Existindo alterações, a gráfica será acionada com a antecedência necessária para adequação ao novo modelo, dentro dos padrões exigidos pelos Correios e respeitando as especificidades do contrato.

ITEM 6 – CARTAS DE COBRANÇA – A4 AUTO-ENVELOPADA

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato: A4
- Acabamento: auto-envelopado
- Impressão frente: 1/1 preto
- Impressão verso: 1/1 azul Pantone 293
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 7 – CARTA-SENHA – A4 AUTO-ENVELOPADA

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2

- Formato: A4
- Acabamento: auto-envelopado
- Impressão frente e verso: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 8 – CARTA-SENHA EM BRAILLE

- Papel: Offset Branco
- Gramatura do Papel: 120 g/m²
- Formato: A3
- Acabamento: Inserção / Envelope Grande
- Impressão frente: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: Folha Solta
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 9 – ETIQUETAS ADESIVAS

- Papel: *couchê gloss* com adesivo removível
- Formato: 23 X 74 mm, com 30 etiquetas por folha
- Impressão: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto

ITEM 10 – CARTA SISTÊMICA A4 – AUTO-ENVELOPADA

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m²
- Formato: A4

- Acabamento: auto-envelopado
- Impressão pré-impresso: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 11 – CARTA SISTÊMICA A4 – ENVELOPADA

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato: A4
- Acabamento: envelopado
- Impressão pré-impresso: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 12 – CARTA SISTÊMICA ENVELOPADA (COM ANEXOS)

- Papel: reciclado ou fontes mistas
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato: A4
- Impressão pré-impresso: 1/1 preto
- Impressão dados variáveis: 1/1 preto
- Embalagem: bobina
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 12.1 – CARTA DE CONTESTAÇÃO (ANEXO DO ITEM 12)

- Papel: off set branco
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato aberto: 210 mm largura X 280 mm altura
- Formato fechado: 210 mm largura X 93 mm altura
- Acabamento: refile duas dobras
- Impressão pré-impresso: 1/1 preto
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

ITEM 12.2 – ENVELOPE – RESPOSTA DA CARTA DE CONTESTAÇÃO (ANEXO DO ITEM 12)

- Papel: alto alvura
- Gramatura do Papel: 75 g/m2
- Formato aberto: 222 mm X 230 mm
- Formato fechado: 90 mm X 105 mm
- Acabamento: Faca especial e cola na aba (de ponta)
- Impressão pré-impresso: off set 1x0 preto
- Etiqueta de Identificação: descrição do produto e código de identificação do material
- Tipo de remessa: FAC/Correios

**PLANO DE TRIAGEM CLIENTE COM CONTRATO FAC COM CEPNET POSTADO EM
CENTRO AUTOMATIZADO**

O arquivo, contendo o **PLANO DE TRIAGEM**, poderá ser obtido, através do site licitacoes.caixa.gov.br, clicar no quadro “Compradores CAIXA”, clicar no link “em Credenciamento”, localizar o Pregão Eletrônico nº211/2022, ir na aba Edital no final da tela e clicar sobre o link para fazer download do Edital e anexos.

PROCEDIMENTO DE POSTAGEM

1. Definições

- 1.1. Documentos ou Objetos Postados: são aqueles que devem ser entregues pela CONTRATADA nos postos de coleta dos CORREIOS, conforme plano de triagem vigente à época do contrato entre a CAIXA e os CORREIOS.
- 1.2. Lista de Postagem: documento modelo padrão dos CORREIOS, a ser preenchido em 03 (três) vias e deve acompanhar todo e qualquer objeto postado.
- 1.3. Relatório de Postagem Eletrônico ou Mídia Magnética/Eletrônica de Postagem: documento eletrônico contendo a descrição do(s) objeto(s) entregue(s) para postagem e deve acompanhar todo e qualquer objeto postado.
- 1.4. Notificação de Recebimento (NR): documento emitido pelos CORREIOS, após aferição do(s) objeto(s) entregue(s).
- 1.5. Cartão de Postagem: documento fornecido pelos CORREIOS à CAIXA, contendo informações para faturamento dos objetos postados.
- 1.6. FAC – Franqueamento Autorizado de Cartas. É uma das modalidades de expedição de documentos criada pelos CORREIOS.

2. Dos Objetos Postados

- 2.1. Os objetos postados devem ser entregues aos CORREIOS conforme regras do FAC – elencadas no Anexo V.
 - 2.1.1. Caso ocorra alguma mudança nas regras de FAC, esta será comunicada a CONTRATADA para providências de adequação.
- 2.2. Havendo a necessidade de utilização de outra modalidade de postagem a CONTRATADA será previamente informada dos preparativos e regras necessárias a sua viabilização.
- 2.3. Juntamente com os objetos postados devem ser encaminhados aos CORREIOS 03 (três) vias da lista de postagem e um relatório de postagem eletrônico.
- 2.4. Cabe a CAIXA repassar a informação do número de cartão de postagem e os dados do contrato com os CORREIOS que forem necessários ao preenchimento da(s) lista(s) de postagem(ns) e relatório(s) de postagem(ns) eletrônico(s).
 - 2.4.1. Essas informações serão repassadas quando da assinatura do contrato dentro do prazo indicado para início da assunção dos serviços.
 - 2.4.2. Quaisquer alterações, inclusões, exclusões das informações do contrato com os CORREIOS, bem como dos números de cartões de postagens serão repassados a CONTRATADA.
- 2.5. Após a entrega dos objetos nos CORREIOS, este fará a aferição gerando uma Notificação de Recebimento (NR).

- 2.5.1. A Notificação de Recebimento (NR) poderá ser emitida no ato da entrega ou a posteriori dependendo da quantidade de objetos entregues, bem como, da condição de recepção dos objetos por parte dos CORREIOS no ato da entrega.
- 2.5.2. Havendo geração da Notificação de Recebimento (NR) a posteriori, a CONTRATADA deverá prover de todos os meios necessários a sua consecução sem incursão de ônus adicional a CAIXA.
- 2.6. A Notificação de Recebimento (NR) em conjunto com a lista de postagem devidamente assinada pelos CORREIOS, constituem documentos hábeis para comprovação da entrega do(s) objeto(s) pela CONTRATADA.
- 2.7. Ocorrendo problemas quanto à falta de Relatório Eletrônico de Postagem, Lista de Postagem, peso divergente, falta de plano de triagem, objetos de outras unidades de federação misturados e outros que impeçam a correta postagem dos objetos, a CONTRATADA será notificada pela CAIXA para correção imediata do problema.
 - 2.7.1. Neste caso a CONTRATADA terá 3 (três) horas após recebimento da notificação via ofício e/ou e-mail, para providenciar todas as correções necessárias.
- 2.8. Para atendimento as regras de postagem dos CORREIOS, se necessária utilização de embalagens esta deverá ser provida pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional a CAIXA.
- 2.9. As faturas mensais para pagamento dos serviços prestados devem ser entregues a CAIXA com os respectivos documentos de comprovação de postagem, sem os quais a CONTRATADA terá seu pagamento retido até sua devida regularização.
 - 2.9.1. Conforme disposto no Termo de Referência os documentos de comprovação de postagem devem ser disponibilizados digitalmente, através do Módulo de Gestão via WEB, de forma diária.
 - 2.9.2. A CONTRATADA deverá prover a guarda dos documentos originais comprobatórios de postagem, disponibilizando-os juntamente com a fatura mensal, ou quando solicitado pela CAIXA.
 - 2.9.2.1 Os documentos comprobatórios de postagem deverão ser restituídos à CAIXA devidamente organizados por ordem cronológica, devendo cada lista de postagem ser aposta junto à respectiva Notificação de Recebimento (NR).

FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS - FAC

O arquivo, contendo o **FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS**, poderá ser obtido, através do site licitacoes.caixa.gov.br, clicar no quadro “Compradores CAIXA”, clicar no link “em Credenciamento”, localizar o Pregão Eletrônico nº 0211/2022, ir na aba Edital no final da tela e clicar sobre o link para fazer download do Edital e anexos.

PLANO DE TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. **Objetivo:** evitar a descontinuidade dos serviços de impressão e postagem de faturas, cartas e documentos objetos deste contrato, viabilizando a perfeita assunção dos serviços de impressão pela CONTRATADA, na condição de novo provedor desses serviços.
- 1.1. **O início da produção/fornecimento integralmente dos serviços de impressão objeto do contrato deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato**, quando a CONTRATADA deve estar apta a produzir os objetos, na volumetria informada em planilha contida no subitem 7.1 do **Anexo I – Termo de Referência**.
- 1.2. O Plano de Transição dos Serviços de Impressão a ser utilizado no novo contrato é composto de duas fases, assim denominadas: Fase I – Preparação e Fase II – Testes e Produção Escalonados.
2. **Fase I – Preparação**
 - 2.1. Objetivo: iniciar preparação para execução dos serviços.
 - 2.2. Ações:
 - 2.2.1. Apresentar os responsáveis pelo atendimento ao contrato, o contato para atendimento exclusivo das demandas da CAIXA e sua equipe;
 - 2.2.2. Participar de oficina de apresentação dos processos e contexto CAIXA;
 - 2.2.3. Receber da CAIXA o book contendo os leiautes físicos e arte das faturas, cartas e de todos os pré-impressos a serem utilizados;
 - 2.2.4. Apresentar o Cronograma do Plano de Transição dentro dos prazos descritos neste anexo e desenvolver sistemas e máscaras dos produtos disponibilizados no book;
 - 2.2.5. Criar e disponibilizar módulo de gestão WEB conforme especificações do **Anexo I – Termo de Referência** contemplando os objetos impressos vinculados ao produto cartão de crédito;
 - 2.2.6. Adequar seus processos produtivos ao modelo de serviços contratados;
 - 2.2.7. Informar à CAIXA o padrão de empacotamento para os quatro modelos de encartes em fatura;
 - 2.2.8. Providenciar insumos para início da produção dos objetos (papel pré-impresso, envelopes, caixas de papelão, tonner, adequação de máquinas e equipamentos etc.) entre outros necessários à perfeita execução dos serviços de acordo com especificações do **Anexo I – Termo de Referência**.
 - 2.2.8.1. A CONTRATADA deverá enviar amostra a cada produção e/ou reposição do estoque-base dos insumos (envelopes, etiquetas, bobinas das faturas com pré-impressão, etc.) para a CAIXA aprovar a aplicação da marca e aferir o tipo de material de acordo com as especificações técnicas, bem como homologação dos

modelos junto aos CORREIOS (ATC/ATO), conforme padrões estabelecidos no **Anexo I – Termo de Referência**, book de produtos e regras do FAC (Franqueamento Autorizado de Cartas).

2.2.9. Providenciar a infraestrutura de conexão de equipamentos para receber os arquivos via transmissão de dados (links, software de comunicação etc.) conforme especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**.

2.3. Datas limites para entrega à CAIXA:

2.3.1. Book e CD com leiautes de faturas e cartas e arte dos pré-impressos recebidas da CAIXA no ato da assinatura do contrato (data considerada marco para contagem dos dias para entrega das outras etapas);

2.3.2. Cronograma do Plano de Transição assinado pela empresa e entregue para a CAIXA até o **5º dia**;

2.3.3. Máscaras disponíveis para validação/ homologação pela CAIXA até o **10º dia**;

2.3.4. Amostras para validação pelos CORREIOS (ATC/ATO) até o **15º dia**;

2.3.5. Link de Comunicação Seguro principal instalado e ativo até o **20º dia**;

2.3.6. Módulo de gestão WEB implantado e disponível até o **25º dia**;

2.3.7. Software de comunicação testado, instalado e efetuada troca de pacotes com geração de scripts e configurações **até 30º dia**.

3. Fase II – Testes e Produção Escalonados

3.1. Objetivo: realizar testes para absorção de todo o serviço de impressão de documentos e execução das atividades pelo novo provedor de serviços. Nessa fase, a CONTRATADA assume a responsabilidade pela execução das atividades e responde por toda e qualquer ocorrência que gere prejuízos financeiros à CAIXA e por descumprimento contratual dos níveis de serviços exigidos para que se mantenha a qualidade dos serviços prestados. **Esta fase somente será finalizada com a obtenção de testes positivos, aprovados pela CAIXA (gestor operacional, gestor do produto e tecnologia) e pelos CORREIOS.**

3.2. Ações:

3.2.1. Providenciar Link Seguro de Comunicação secundário;

3.2.2. Homologação por parte da CAIXA do módulo de gestão WEB;

3.2.3. Iniciar ações e atividades referentes à recepção de dados, impressão e expedição/postagem dos documentos, objeto da contratação conforme Termo de Referência e anexos;

3.2.4. Receber da CAIXA massas de testes e programas de impressão vigentes à época da assinatura do contrato;

3.2.5. Receber as amostras dos encartes vigentes à época dos testes para inserção nas faturas;

3.2.6. **Iniciar a produção dos objetos contratados para testes escalonados até o 35º dia da assinatura do contrato** em sua totalidade (Carta-Senha; Faturas e

cartas em Braille, Faturas Tipo 1 – COM encartes; Cartas (todas); Cartas de Cobrança; Faturas Tipo 2 – COM encartes e Etiquetas Adesiva).

- 3.2.7. Para todos os objetos, nos prazos necessários, iniciar ações e atividades referentes à postagem e expedição dos documentos conforme **Anexo I – Termo de Referência** e demais anexos;
- 3.2.8. Providenciar amostras dos objetos a serem produzidos para validação/homologação da CAIXA e/ou CORREIOS (ATO/ATC), conforme padrões estabelecidos no **Anexo I -Termo de Referência**, *book* de produtos e regras do FAC – Franqueamento Autorizado de Cartas vigentes à época e suas atualizações;
- 3.2.9. Gerar relatórios conforme especificações e periodicidade dispostas no **Anexo I – Termo de Referência**;
- 3.2.10. Submeter relatórios criados à aprovação da CAIXA;
- 3.2.11. Implantar rotina de emissão de relatórios;
- 3.2.12. Gerir o contrato e cuidar para o efetivo controle dos serviços.
- 3.3. Datas limites para entrega à CAIXA:
 - 3.3.1. Módulo de gestão WEB alimentado, testado e aprovado até o **35º dia**;
 - 3.3.2. Relatórios emitidos conforme periodicidade estabelecida até o **35º dia**;
 - 3.3.3. Estabelecer link seguro de comunicação secundário instalado e ativo até o **45º dia**;
 - 3.3.4. Documentos produzidos e finalizados para testes escalonados aprovados até o **45º dia**;
 - 3.3.5. Amostras de todos os objetos contratados e de todos os tipos de documentos a serem postados aprovadas e validadas pela CAIXA e pelos CORREIOS através dos formulários ATC/ATO até o **45º dia**;
 - 3.3.6. **Produção de 100% dos objetos contratados até o 60º dia.**
- 3.4. Cronograma de testes escalonados:
 - 3.4.1. Será obedecido o cronograma de testes escalonados dos objetos, a ser elaborado pela CAIXA e repassado à CONTRATADA após assinatura do contrato, com base nos prazos contidos neste Plano de Transição e nas prioridades definidas pela CAIXA, de forma a permitir a perfeita e completa assunção dos serviços pela CONTRATADA.
4. **Condições Gerais a Serem Observadas**
 - 4.1. No Plano de Transição, mesmo durante as fases em que a CONTRATADA ainda não estiver executando todos os serviços, esta será responsável por qualquer prejuízo causado de forma intencional ou não, por empregado de sua equipe, no tocante ao sigilo das informações às quais tiverem acesso.
5. **Remuneração no Período de Transição**

- 5.1. Durante a fase de “Preparação” a responsabilidade pela execução dos serviços será do provedor de serviços anterior, e somente aquele receberá o pagamento pelos serviços prestados. Apenas após o início da produção dos documentos em sua integralidade que a CONTRATADA fará jus à remuneração prevista contratualmente referente aos serviços já sob sua responsabilidade.
6. **Encerramento da Prestação de Serviços**
- 6.1. No encerramento de prestação dos serviços, por quaisquer motivos, a CONTRATADA deverá seguir um Plano de Transição, a ser elaborado pela CAIXA, na oportunidade, salvo, a determinação em contrário da CAIXA.

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0211/2022-RJ

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços da produção de objetos impressos, referentes ao produto cartão de crédito e múltiplo, incluindo: em braille e em letras ampliadas, consistindo em tratamento do arquivo de dados, preparação, impressão, envelopamento e expedição de documentos, tais como: extratos, faturas de cartão de crédito, cartas de cobrança, cartas de senhas, cartas sistêmicas, encartes, etiquetas adesivas e folhetos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e de textos, e o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes, em condições de segurança e de sigilo, conforme especificações da CAIXA, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do pregão eletrônico nº 0211/2022-RJ e seus anexos.

Tipo de documento (A)	Especificações (B)	Volume Global para o período do contrato-12 meses (C)	Preço Unitário em R\$ (D)	Preço Global em R\$ (E = C x D)
Carta de cobrança	A4 auto-envelopada	2.019.564		
Carta-Senha	A4 auto-envelopada	1.800.000		
Carta-Senha em Braille	A3 + envelope grande	3.648		
Cartas Sistêmicas Auto- Envelopadas	A4 auto-envelopada	420.000		
Fatura	A4 até duas folhas + encartes + envelope	12.000.000		
Valor Global total				R\$

Valor Global: _____ (por extenso)VALOR DO SALÁRIO A SER PAGO EM CADA CATEGORIA PROFISSIONAL:
R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO) (conforme subitem 5.3.3 do Edital)

INDICAÇÃO DO SINDICATO, se houver: _____ (conforme subitem 5.3.4 do Edital)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme subitem 5.3.5 do edital)

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

- I) Se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados

diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- II) Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no subitem 2.4 e subitem deste edital.
- III) Cumpre todos os requisitos exigidos no edital para a perfeita execução do serviço, inclusive quanto aos critérios de habilitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

INSTRUÇÕES: Para a elaboração da proposta ver, em especial, item 5 do Edital.

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

Item	Tipo de documento	Especificações	Volume Mensal para o período do contrato	Volume Global para o período do contrato (12 meses)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global 12 meses
1	Carta de cobrança	A4 auto-envelopada	168.297	2.019.564	R\$ 0,1104	R\$ 18.579,99	R\$ 222.959,87
2	Carta-Senha	A4 auto-envelopada	150.000	1.800.000	R\$ 0,0992	R\$ 14.880,00	R\$ 178.560,00
3	Carta-Senha em Braille	A3 + envelope grande	304	3.648	R\$ 2,5381	R\$ 771,58	R\$ 9.258,99
4	Cartas Sistemáticas Auto-Envelopadas	A4 auto-envelopada	35.000	420.000	R\$ 0,0992	R\$ 3.472,00	R\$ 41.664,00
5	Fatura	A4 até duas folhas + encartes + envelope	1.000.000	12.000.000	R\$ 0,3001	R\$ 300.100,00	R\$ 3.601.200,00
VOLUME GLOBAL DE DOCUMENTOS			1.353.601	16.243.212	R\$ -	R\$ 337.803,57	R\$ 4.053.642,85

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

O arquivo, contendo a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, poderá ser obtido, através do site www.licitacoes.caixa.gov.br, clicar no quadro “Compradores CAIXA”, clicar no link “em Credenciamento”, localizar o Pregão Eletrônico nº 0211/2022, ir na aba Edital no final da tela e clicar sobre o link para fazer download do Edital e anexos.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA PRODUÇÃO DE OBJETOS IMPRESSOS, REFERENTES AO PRODUTO CARTÃO DE CRÉDITO E MÚLTIPLO, INCLUINDO: EM BRAILLE E EM LETRAS AMPLIADAS, CONSISTINDO EM TRATAMENTO DO ARQUIVO DE DADOS, PREPARAÇÃO, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS, TAIS COMO: EXTRATOS, FATURAS DE CARTÃO DE CRÉDITO, CARTAS DE COBRANÇA, CARTAS DE SENHAS, CARTAS SISTÊMICAS, ENCARTES, ETIQUETAS ADESIVAS E FOLHETOS, ALÉM DA GERAÇÃO, INDEXAÇÃO E TRANSMISSÃO DE IMAGENS E DE TEXTOS, E O DESENVOLVIMENTO DE MÁSCARAS E APLICATIVOS/LEIAUTES, EM CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DE SIGILO, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E, DE OUTRO, A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, pela Lei nº 13.303, de 30/06/2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27/12/2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações, no Rio de Janeiro – CECOT/RJ, CNPJ(MF) nº 00.360.305/5614-83, especificamente, por sua representação no Rio de Janeiro/RJ, situada na Rua do Passeio, nº 38/40 – Torre 3 – 12º andar – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.021-290, neste ato, representada pelo(a) _____

[indicar e qualificar o representante da CAIXA, informando também os dados da procuração que concede poderes de representação], daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado, e a empresa _____

[indicar o nome da empresa em caixa-alta e negrito], inscrita no CNPJ(MF) sob o nº ____./____./____-__, com sede na _____

[indicar o endereço completo, inclusive CEP], neste ato, representada por _____ [indicar e qualificar o representante da contratada], doravante, designada **CONTRATADA**, de outro, em face da autorização do(a) _____

[indicar o nome e cargo do autor da autorização _____ da CAIXA ou nos casos de autorização colegiada informar o ato/nº da Resolução e/ou Ata, p. ex., em face da autorização do Conselho Diretor da CAIXA, conforme Ata nº ____], de ____/____/____, constante do **Processo Administrativo nº 5688.01.1160.0/2022, Pregão Eletrônico nº 0211/2022**, têm justo e contratada a prestação dos serviços, objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, e da Lei nº 13.303, de 30/06/2016, subsidiariamente, e suas alterações posteriores, do Regulamento de Licitações e de Contratos da CAIXA e aos preceitos de Direito Privado, bem como às cláusulas e às condições, que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a produção de objetos impressos referentes ao produto cartão de crédito e múltiplo, incluindo em braille e letras ampliadas, consistindo no tratamento de arquivo de dados, preparação, impressão, envelopamento e expedição de documentos, tais como: extratos, faturas de cartão de crédito, cartas de cobrança, cartas de senhas, cartas sistêmicas, encartes, etiquetas adesivas e folhetos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e textos e o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes em condições de segurança e sigilo, conforme especificações da CAIXA, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do pregão eletrônico nº 0211/2022-RJ e seus anexos.

Parágrafo Único – A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I, e demais anexos, que integra(m) e complementa(m) este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela CAIXA e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a CAIXA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

III. Manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;

IV. Conferir e atestar os serviços prestados, garantindo que os mesmos atingem o nível de adequação descrito pela CAIXA, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAIXA;

V. Substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pela CAIXA, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos;

- VI. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;
- VII. Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- VIII. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CAIXA;
- IX. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- X. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à CAIXA, juntamente com o documento fiscal, os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência do documento fiscal;
- XI. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CAIXA;
- XII. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CAIXA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- XIII. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela CAIXA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da CAIXA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- XIV. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- XV. Atender às solicitações da CAIXA para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XVI. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo a CAIXA das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;
- XVII. Fornecer à CAIXA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, planilha detalhada dos insumos que compõem o preço contratado;
- XVIII. Informar à CAIXA, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF(MF) dos empregados

alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato. Da mesma forma, faz-se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento definitivo, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

XIX. Manter seus empregados, quando em serviço nas dependências da CAIXA, devidamente uniformizados, com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e identificados com crachá em padrão indicado pela CAIXA;

XX. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CAIXA, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

XXI. Obedecer as normas e rotinas da CAIXA, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAIXA;

XXII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CAIXA, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

XXIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

XXIV. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CAIXA;

XXV. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra-estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

XXVI. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” da CAIXA;

XXVII. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados e a plena execução do objeto contratado, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XXVIII. Manifestar-se quanto a aceitação ou não, nas mesmas condições contratuais, de acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, podendo a supressão exceder o limite estabelecido quando houver acordo entre as partes;

XXIX. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação;

XXX. Manter perante a CAIXA, durante a vigência do contrato, seu endereço

comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da CAIXA de substituta tributária;

XXXI. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

XXXII. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão, bem como a não utilização de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;

XXXIII. Diligenciar para que seus empregados, quando em serviço na CAIXA, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da CAIXA, sejam clientes, empregados ou terceirizados;

XXXIV. Observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este contrato;

XXXV. Observar a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

XXXVI. Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor CAIXA, entregue à Contratada no ato da assinatura deste instrumento contratual;

XXXVII. Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e de suas regulamentações, zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores conheçam e observem o disposto na LGPD no exercício de suas atividades;

XXXVIII. Providenciar assinatura de Termo de Responsabilidade de Segurança da Informação, anexo a este contrato, de todos os seus prestadores que tiverem acesso a sistemas e informações internas da CAIXA e entregar na CECPA04, no endereço: Rua Jose Loureiro, 195 – 14º Andar, Centro – Curitiba/PR, CEP: 80.010-000, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo comunicar a CAIXA e realizar o mesmo procedimento quando houver novos prestadores na execução do serviço;

XXXIX. Aceitar alterações das condições dos serviços, inicialmente pactuados, no caso de eventuais mudanças estruturais da CAIXA, quando essas não trouxerem impactos no equilíbrio financeiro do contrato, ou negociar com a CAIXA, caso sejam demonstrados impactos;

XL. Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente, bem como adotar as medidas pertinentes no seu âmbito de atuação e influência, para combater a prática de atos lesivos à Administração Pública;

XLI. Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAIXA (PLDFT), disponível em: www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-Prevencao-Lavagem-Dinheiro-e-Financiamento-Terrorismo.pdf e dar ciência a seus empregados do folder (flyer) sobre a PLDFT disponível no Portal de Licitações da CAIXA (www.licitacoes.caixa.gov.br/SitePages/pagina_inicial.aspx);

XLII. Executar os serviços de produção de objetos impressos referentes ao produto Cartão de crédito e múltiplo, incluindo em braille e letras ampliadas, consistindo no tratamento de arquivo de dados, preparação, impressão, envelopamento e expedição de documentos, além da geração, indexação e transmissão de imagens e textos e o desenvolvimento de máscaras e aplicativos/leiautes em condições de segurança e sigilo, fornecimento e instalação do equipamento dentro dos padrões e especificações técnicas apresentadas pela CAIXA, conforme Anexo I – Termo de Referência (TR) e Minuta do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato e anexos:

I. Responder por todo e qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CAIXA, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CAIXA o exercício do direito de regresso, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Arcar com quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CAIXA, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à CAIXA;

IV. Responder, por força da lei, civil e penal, pela indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização dos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, os quais deve guardar sigilo, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA

A CAIXA obriga-se a:

I. Indicar os locais e os horários, em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso de empregados da CONTRATADA em dependências da CAIXA;

II. Notificar, formalmente, a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento contratado, oportunizando justificativa;

III. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Contrato;

IV. Indicar representante da CAIXA, responsável pela fiscalização e pelo acompanhamento de execução do contrato;

V. Exercer a fiscalização e o acompanhamento do contrato, por meio do representante, especialmente designado.

Parágrafo Único – No caso de supressão de bens, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser ressarcidos pela CAIXA pelos custos de aquisição, regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos, eventualmente, decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E SUA REVISÃO

Pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CAIXA pagará à CONTRATADA o preço mensal de R\$ _____ (valor por extenso), perfazendo o valor global de R\$ _____ (valor por extenso), pelo período de vigência do contrato.

Parágrafo Primeiro – É admitida a revisão dos preços deste Contrato, mediante negociação entre as partes, adotando-se como parâmetro os preços praticados no mercado, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

a) O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira revisão será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, caso em que o termo inicial é a data-base do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que serviu de base à confecção da proposta apresentada.

b) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a revisão de preços poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas envolvidas na prestação dos serviços, admitindo-se uma única revisão de preços a ser realizada no interregno mínimo de um ano.

c) Nesse caso, a anualidade para as próximas revisões será computada da última data-base objeto da revisão anterior, desde que respeitado o intervalo mínimo de um ano.

d) Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou de insumos definidos pelo poder público, serão revistos com base nos respectivos instrumentos legais, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos, respeitando a anualidade, desde que devidamente demonstrados em memória de cálculo na apresentação da proposta.

e) Quando da solicitação de revisão, a CONTRATADA deve apresentar fundamentação, de forma clara e pormenorizada, vedada a inclusão de insumos e benefícios existentes na data da formulação da proposta, necessários para a execução dos serviços, mas não previstos originariamente.

f) Após o primeiro ano de vigência do contrato, quaisquer custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser revistos, podendo ser excluídos da planilha de custos e formação de preços.

Parágrafo Segundo – É admitido o reajuste dos custos de insumos e de materiais, decorrentes de preço de mercado, sujeito à negociação, pela variação do IGP – Índice Geral de Preços: um dos índices mais utilizados, não possui uma cesta de produtos, e sim

formado por uma composição de outros índices, sendo:

- 60% IPA (Índice de Preços por Atacado);
 - 30% IPC (Índice de Preços ao Consumidor);
 - 10% INCC (Índice Nacional do Custo da Construção), desde que respeitado o intervalo mínimo de 01 (um) ano, devendo ser feito em conjunto com a revisão dos preços do contrato.
- a) O intervalo mínimo de 01 (um) ano, para o primeiro reajuste, será contado a partir da data de apresentação da proposta.
- b) Se na primeira revisão a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste integral, conforme definido no item anterior, o repasse do índice ocorrerá de forma proporcional aos meses decorridos.
- c) Em nenhuma hipótese, será permitida a majoração superior ao índice do *caput*, sendo, portanto, o limitador do reajuste.
- d) O índice a ser aplicado será a variação apurada, a contar do mês de proposta até o mês anterior a anualidade da revisão de preços, no caso do primeiro reajuste.

Parágrafo Terceiro – Nas revisões subsequentes, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado, a partir da data de início dos efeitos financeiros da última revisão ocorrida.

Parágrafo Quarto – A revisão deverá ser solicitada, dentro do prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data de aquisição do direito, caso contrário, os efeitos financeiros da revisão serão a partir da data do pedido, tornando-se a CONTRATADA única e exclusiva responsável pelos efeitos financeiros decorrentes da não solicitação no período determinado.

Parágrafo Quinto – Caso a CONTRATADA não efetue o pedido de revisão dos preços do contrato até a data da assinatura do aditamento de prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito à revisão de preços referente ao período imediatamente anterior à data da assinatura do aditamento de prorrogação.

I. Não ocorrendo o registro de Acordo ou de Convenção Coletiva na DRT, antes da data de assinatura do aditamento de prorrogação do contrato, é assegurado a Contratada o direito ao pedido, a partir da efetivação do registro, com efeitos a partir da data-base, desde que, a pedido da CONTRATADA, haja ressalva no termo de prorrogação.

Parágrafo Sexto – Ocorrerá a preclusão do direito a revisão caso o contrato seja extinto sem que tenha sido formalizado pedido durante a sua vigência.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A CAIXA, após a aceitação dos serviços e a verificação do cumprimento de todas as cláusulas contratuais, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente, mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA.

Parágrafo Primeiro – O correspondente documento fiscal deve ser apresentada à CAIXA

até o dia 8 (oito) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da nota fiscal/fatura, cabendo à contratada emitir a correspondente nota fiscal/fatura em conformidade com a legislação aplicável e regulamentações dos órgãos competentes.

a) Quando o dia 08 (oito) coincidir com dia não útil, o documento fiscal deverá ser apresentado no 1º dia útil subsequente.

Parágrafo Segundo – Além das informações exigidas na legislação aplicável, a nota fiscal/fatura deve conter ainda:

a) A identificação completa da CAIXA, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo, que originou a contratação, e número do contrato;

b) A descrição de todos os serviços/itens, que compõem a respectiva nota fiscal/fatura de forma clara, indicando, inclusive, os valores unitários e totais, o período a que se refere, bem como, a(s) unidade(s) da CAIXA, contemplada(s) com os serviços, e o Município, com respectiva Unidade Federativa – UF, onde é prestado o serviço.

Parágrafo Terceiro – O documento fiscal não aprovado pela CAIXA será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação. A devolução do documento fiscal não aprovado pela CAIXA, em hipótese alguma, autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

Parágrafo Quarto – A CAIXA fará retenções dos tributos e das contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente. As retenções não serão efetuadas caso a CONTRATADA se enquadre em hipótese excludente prevista em legislação, devendo, para tanto, apresentar a documentação pertinente ou declaração que comprove essa condição. Também não ocorrerá a retenção caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determine a suspensão do pagamento dos referidos tributos e/ou das contribuições previdenciárias, devendo apresentar à CAIXA, a cada pagamento, a documentação que comprove essa situação.

Parágrafo Quinto – Quando houver a prestação de serviço em município, cuja Lei Municipal atribua à CAIXA a responsabilidade pela retenção do ISSQN na fonte e, por conseguinte, o respectivo repasse, a CONTRATADA é obrigada a faturar os serviços, separadamente, por Município, emitindo quantos documentos fiscais forem necessários, independentemente de a CONTRATADA estar ou não nele estabelecida e da sua situação cadastral na localidade onde os serviços estão sendo prestados.

Parágrafo Sexto – Os encargos sofridos pela CAIXA por atraso no repasse de obrigações tributárias de qualquer natureza, bem como das contribuições à Previdência, quando for o caso, decorrentes do atraso na entrega do documento fiscal pela CONTRATADA, serão cobrados diretamente da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo – A CONTRATADA, além de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, deverá se manter regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da sua regularidade fiscal, no âmbito Federal, e trabalhista, bem como da regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), exigidas no procedimento de contratação

Parágrafo Oitavo – A critério e conveniência da CAIXA, será efetuada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da regularidade da CONTRATADA.

Parágrafo Nono – Constatada a situação de irregularidade, a CAIXA efetuará o pagamento devido pelos serviços prestados, contudo, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa, no mesmo prazo, sob pena das sanções cabíveis e, não havendo regularização, rescisão contratual.

Parágrafo Décimo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Décimo Primeiro – O não pagamento do documento fiscal, por culpa exclusiva da CAIXA, no prazo estabelecido neste contrato, enseja a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula: $VAT = \frac{VIN}{IDI} \times IDF$. Onde:

- VAT = valor atualizado;
- VIN = valor inicial;
- IDI = IGP-M/FGV, na data inicial; e,
- IDF = IGP-M/FGV, na data final.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar de dd/mm/aaaa, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, nos limites definidos na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

No curso de execução deste contrato, caberá à CAIXA, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – A CAIXA, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública, com base na Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Segundo – A CAIXA poderá promover as diligências que entender necessárias para verificar a aderência da CONTRATADA à legislação anticorrupção.

CLÁUSULA NONA – DO RESSARCIMENTO

A CONTRATADA autoriza a CAIXA a descontar o valor correspondente aos danos ou aos prejuízos apurados, diretamente dos documentos fiscais pertinentes aos pagamentos, que lhe forem devidos, em relação a este contrato, ou da garantia contratual, independentemente, de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia

defesa, em processo administrativo para apuração dos fatos.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA concorda, em casos de prejuízos sofridos pela CAIXA, em condenações trabalhistas, originadas por seus funcionários, que tais valores sejam glosados das faturas, em quaisquer contratos mantidos com a CAIXA, independente de processo administrativo.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA concorda com o desconto de valores apurados a crédito da CAIXA, em razão de ato lesivo que tenha praticado, tais como o valor de dano apurado no âmbito da Lei Anticorrupção e multa que lhe tenha sido aplicada com base na Lei nº 12.846/2013, e que tais valores sejam glosados das faturas em quaisquer contratos mantidos com a CAIXA, independente de processo administrativo.

Parágrafo Terceiro – O valor a ser ressarcido à CAIXA, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CAIXA, utilizando-se a seguinte fórmula:
$$VAT = \frac{VIN}{IDI} \times IDF .$$

Onde:

- VAT = valor atualizado;
- VIN = valor inicial;
- IDI = IGP-M/FGV, na data inicial; e,
- IDF = IGP-M/FGV, na data final.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- I. Todos os tributos que forem devidos, em decorrência do objeto deste contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;
- II. As contribuições, devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, os prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os emolumentos e outras despesas, que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA presta garantia contratual no valor de R\$ _____ (valor por extenso), que corresponde a **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, apresentando à CAIXA, no ato da assinatura do contrato, o correspondente comprovante, em uma das modalidades a seguir:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

Parágrafo Primeiro – A caução em dinheiro consiste em depósito em conta bancária

remunerada específica, com o fim especial de se garantir o integral cumprimento do contrato, devendo ser efetuado em uma Agência da CAIXA, utilizando-se a operação 008, tendo como beneficiário a CAIXA;

a) Sobre a caução prestada em dinheiro incide, tão-somente, a atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o 1º dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.

Parágrafo Segundo – O Seguro-garantia é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice.

Parágrafo Terceiro – A apólice de seguro-garantia deve conter prazo de validade igual ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre se mantendo os 30 dias após a última data de vencimento do contrato;

a) O seguro deve efetuar a cobertura, até o limite da garantia, de quaisquer prejuízos sofridos pela CAIXA em decorrência de inadimplemento da contratada, inclusive quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários e ao ressarcimento das multas, bem como prejuízos advindos de atos, fatos ou indícios de violação pela Contratada às normas anticorrupção, devendo constar nas condições especiais.

I. No tocante aos encargos trabalhistas e previdenciários, é permitida a ressalva que condiciona o reembolso de prejuízos ao trânsito em julgado de sentença condenatória.

a) A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram.

Parágrafo Quarto – A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos que possam ser impostos à CAIXA em decorrência da má execução do contrato.

Parágrafo Quinto – A Fiança bancária consiste na prestação de garantia, mediante a expedição da respectiva carta, emitida por instituição financeira idônea, devidamente autorizada a funcionar no Brasil, que, em nome da contratada, garante a plena execução do contrato e responde diretamente por eventuais danos que possam ser causados na execução contratual.

Parágrafo Sexto – Somente é aceita Fiança Bancária na via original e que apresente todos os requisitos a seguir:

a) Registro no Cartório de Títulos e de Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos);

b) Cláusula, estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 30 (trinta) dias;

c) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CAIXA, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) Cláusula de renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos, previstos nos artigos 827, 835 e 838 da Lei nº 10.406/2002 – Novo Código Civil;

e) Cláusula, que assegure a atualização de valor afiançado, de acordo com a atualização de valor contratual;

f) Cláusula com a eleição de foro da Justiça Federal, para dirimir questões entre fiadora e credora, referentes à fiança bancária;

g) 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 31/12/1964, nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325/1996, do Conselho Monetário Nacional;

h) O subscritor de carta da fiança bancária deverá comprovar poderes para o atendimento às exigências contidas nas alíneas “c”, “d”, “f” e “g”, acima.

Parágrafo Sétimo – A garantia poderá ser liberada, após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do vencimento do contrato, desde que cumpridos todos os seus termos, as cláusulas e as condições.

Parágrafo Oitavo – A perda da garantia, em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

Parágrafo Nono – A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver alteração contratual, que implique em aumento do valor contratado, de modo que corresponda sempre ao percentual pactuado.

Parágrafo Décimo – A Contratada deve providenciar a renovação ou a prorrogação da fiança bancária, sempre que a vigência do contrato for estendida ou prorrogada, mantendo-se o atendimento ao prazo de validade exigido na alínea ‘b’ do parágrafo oitavo, acima.

Parágrafo Décimo Primeiro – A qualquer tempo, mediante negociação prévia com a CAIXA, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas nos incisos I, II e III do caput desta cláusula.

a) A substituição de garantia, após aceitação pela CAIXA, será registrada no processo administrativo por simples apostilamento, dispensando-se aditamento contratual.

Parágrafo Décimo Segundo – Em caso da decretação de liquidação extrajudicial, ou qualquer hipótese de cessação das operações da Seguradora, a Contratada deve proceder imediatamente a substituição da respectiva garantia contratual por outra que seja eficaz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado em sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I. Multa;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e em contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III. Impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Parágrafo Primeiro – A multa será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

I. Quando houver descumprimento nos prazos de entrega, definidos no termo de referência, a contratada sujeita-se a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total de cada objeto postado fora do prazo. A partir do segundo dia de atraso até a postagem do documento, será acrescido ao percentual de multa acima mencionado mais 0,025% (zero vinte e cinco por cento) por dia de atraso.

II. Pelo descumprimento, pela contratada, por três meses consecutivos, de prazos e de qualidade dos serviços contratados, bem como inexecução de objetos, será aplicada advertência e multa de 10% (dez por cento) sobre a média de faturamento dos meses, em que foram verificadas as ocorrências.

III. As multas serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções, previstas no contrato e, independentemente, de prévio aviso/notificação. A CAIXA deve efetuar glosa do valor correspondente ao desconto apurado, diretamente da fatura pertinente aos pagamentos que forem devido à contratada.

Parágrafo Segundo – As multas serão descontadas da garantia do valor do documento fiscal e, se não for suficiente, será cobrada diretamente da CONTRATADA, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que incorrer em alguma das seguintes hipóteses:

I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenha praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CAIXA, em virtude de atos ilícitos praticados;

IV. Convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII. Não mantiver a proposta;

IX. Falhar ou fraudar, na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive, com a prática de atos lesivos à Administração Pública, previstos na Lei nº 12.846/2013, e violar o Código de Conduta do Fornecedor CAIXA.

Parágrafo Quarto – A penalidade de suspensão temporária de participação e contratação com a CAIXA, além de outras situações de descumprimentos, também poderá ser aplicada à empresa ou ao profissional nas situações previstas nos incisos acima.

Parágrafo Quinto – As sanções previstas nos incisos II e III poderão ser aplicadas

juntamente com a do inciso I.

Parágrafo Sexto – As penalidades indicadas nesta cláusula, com exceção da multa de mora, aplicadas pela autoridade competente da CAIXA, após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia, serão lançadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

Parágrafo Sétimo – As penalidades serão devidamente publicadas no DOU, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

Parágrafo Oitavo – As penalidades de suspensão e impedimento aplicadas à CONTRATADA alcançam a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais, tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A rescisão do contrato se dá:

- I. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CAIXA e para o contratado;
- III. Por determinação judicial.

Parágrafo Primeiro – Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III. O descumprimento de disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre, a menores de 18 anos, e qualquer trabalho, a menores de 16 anos, salvo, na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública, previstos na Lei nº 12.846/2013;
- V. Inobservância de vedação ao nepotismo;
- VI. Prática de atos, que prejudiquem ou comprometam à imagem ou à reputação da CAIXA, direta ou indiretamente.

Parágrafo Segundo – A rescisão decorrente dos motivos elencados nos incisos III, IV, V e VI será efetivada após o regular processo administrativo.

Parágrafo Terceiro – Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do

interessado, por meio de publicação oficial.

Parágrafo Quarto – Havendo a rescisão de contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas, decorrentes da presente contratação, correrão por conta da dotação orçamentária, prevista no compromisso SAP sob o nº 8000007862, e do item de acompanhamento orçamentário nº 53117.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- I. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II. Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou de diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;
- III. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- IV. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- V. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, subordinadas às seguintes disposições:

- I. É facultado a alocação de empregados portadores de deficiência, nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada;
- II. A CAIXA, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;
- III. Em razão de eventuais alterações estruturais da CAIXA, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CAIXA notificará a CONTRATADA, para promover as mudanças necessárias;
- IV. É vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente contrato

para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CAIXA;

V. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

VI. No caso de MPE, optante pelo Simples Nacional, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional, apresentada no ato da assinatura do contrato e que o integra, permite à contratada a obtenção do benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.244/2012;

VII. É admitida como válida a assinatura, de forma eletrônica, dos documentos apresentados, bem como para assinatura do presente contrato, utilizando Certificado Digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, ou Sistemas eletrônicos com senha pessoal e intransferível, capaz de comprovar a autoria e a integridade dos documentos, na forma do § 2º do art. 10, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal do Estado do Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local/data

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Nome: _____

CPF(MF): _____

DENOMINAÇÃO DA CONTRATADA

Nome: _____

CPF(MF): _____

Testemunhas

Nome: _____

CPF(MF): _____

Nome: _____

CPF(MF): _____

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO E IMPEDIMENTOS

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Não está com o direito de licitar e de contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e de contratar com a União, ou que não tenha sido declarada inidônea para licitar ou para contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
2. Não é constituída por administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja dirigente ou empregado da CAIXA;
3. Não é constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
4. Não tem administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
6. Não tenha administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Não há nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
8. Não é empregado ou dirigente CAIXA na condição de licitante;
9. Não possui relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) Dirigente da CAIXA;
 - b) Empregado da CAIXA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação, contratação ou pela gestão operacional do contrato e pela autoridade da CAIXA hierarquicamente superior as áreas mencionadas;
 - c) Autoridade do ente público a que a CAIXA esteja vinculada.
10. Não é proprietário, mesmo na condição de sócio, de empresa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CAIXA há menos de 06 (seis) meses.

_____, ____ de _____ de _____
Local e data,

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

ANEXO DO CONTRATO Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL**ANEXO IV DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RBF Nº 1.244/2012**

Ilmo. Sr.

Gerente da Caixa Econômica Federal

(nome da pessoa jurídica), com sede na (sede e endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e,

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32, da Lei nº 9.430/1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299, do Decreto-lei nº 2.848, de 07/12/1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º, da Lei nº 8.137, de 27/12/1990).

_____, de _____ de _____

Local/Data

Assinatura do Responsável

CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA**Combate à Corrupção****1. OBJETIVO**

- 1.1.** Este Código estabelece premissas norteadoras de comportamento que devem ser observadas pelo fornecedor, com o objetivo de orientá-lo para uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação, o interesse público e as aspirações da sociedade.
- 1.2.** Deverá o fornecedor influenciar positiva e proativamente os demais envolvidos na cadeia produtiva, estendendo essa mesma conduta para as partes com quem se relaciona comercial e contratualmente, em especial, fornecedores e prestadores de serviços.
- 1.3.** As condutas levam em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, tendo como fim o bem comum.
- 1.4.** Este Código de Conduta poderá ser alterado pela CAIXA dentro dos parâmetros legais e, conseqüentemente, as alterações terão de ser acompanhadas e seguidas pelo Fornecedor.

2. PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

- 2.1. Este Código de Conduta vincula o Fornecedor da CAIXA a assumir os seguintes compromissos:**
 - 2.1.1.** Adotar medidas necessárias e efetivas para combater a corrupção e a fraude em todas as instâncias, prevenindo a ocorrência de qualquer tipo de comportamento ilegal.
 - 2.1.2.** Adotar as melhores práticas e comportamento ético no exercício das atribuições profissionais ou fora dele, atuando com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais, condutas que também devem ser repassadas para toda a sua cadeia de fornecedores.
 - 2.1.3.** Tomar conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013 e de suas regulamentações, reconhecendo sua responsabilidade objetiva pelos atos praticados em seu interesse ou benefício, por qualquer pessoa que o represente.
 - 2.1.4.** Adotar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, nos termos do art. 42 e incisos, do Decreto nº 8.420/2015, que regulamentou a Lei nº 12.846/2013.
 - 2.1.5.** Adotar mecanismos e procedimentos internos para a adoção e a incorporação de critérios e de práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e de serviços, nos termos do Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993.

- 2.1.6** Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação ambiental vigente, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais gerados por seus processos, produtos e serviços, e na mitigação, na correção ou na compensação, quando identificados.
- 2.1.7** Adotar e estimular a ecoeficiência em seus processos, produtos e serviços, realizando continuamente revisão e aplicação de melhorias, de forma a contribuir para processos eficientes e que gerem menor impacto ao meio ambiente.
- 2.1.8** Participar de iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou de segurança hídrica, quando convidado pela CAIXA.
- 2.1.9** Adotar a legislação trabalhista vigente, bem como medidas que visem à observância de direitos humanos, tais como a equidade de gênero, o combate ao racismo e a acessibilidade, conforme legislações pertinentes.
- 2.1.10** Adotar medidas e ações para mitigar, corrigir, prevenir ou compensar danos/ impactos relacionados à saúde e à segurança de seus funcionários, em decorrência das atividades da empresa.
- 2.1.11** Não utilizar ou contratar fornecedor que utilize mão-de-obra infantil ou trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsão em legislação.
- 2.1.12** Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.
- 2.2.** As violações a este Código de Conduta serão submetidas à avaliação da área responsável na CAIXA, que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

3. PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA

- 3.1. A Pessoa Jurídica, na pessoa dos seus representantes, e todo o seu corpo funcional se comprometem a combater quaisquer práticas lesivas à Administração Pública, tais como:**
- 3.1.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- 3.1.2.** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção e fraudes.
- 3.1.3.** Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- 3.1.4.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- 3.1.5.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- 3.1.6.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- 3.1.7.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

- 3.1.8.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- 3.1.9.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- 3.1.10.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 3.1.11.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.
- 3.2. Se comprometem, ainda, em observância à Lei nº 12.846/2013 e às regulamentações, a adotar as seguintes ações:**
- 3.2.1.** Diligenciar para que todos os seus colaboradores e representantes conheçam e cumpram este Código.
- 3.2.2.** Informar imediatamente à CAIXA, caso venha a tomar conhecimento de qualquer indício de violação a este Código ou às leis pertinentes.
- 3.2.3.** Caso tenha conhecimento, identificar e discriminar pessoas que estejam agindo em seu nome, ou por sua conta e ordem, que prometeu, deu ou ofereceu, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a qualquer agente público, ou esteve envolvido na prática de atos ilícitos referentes a crimes contra a administração pública.
- 3.2.4.** Adotar mecanismos e procedimentos para a prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro em sintonia com a pertinente legislação, em especial, a Lei nº 9.613/1998, bem como, dar conhecimento tempestivo à CAIXA de delitos da espécie consumados ou tentados que a ela se relacionem.
- 3.2.5.** Combater qualquer iniciativa que vá de encontro à livre concorrência, inclusive as indutoras à formação de cartel.
- 3.2.6.** Proteger a reputação da CAIXA, resguardando-a de ações e atitudes inadequadas que comprometam a sua imagem, praticadas direta ou indiretamente por pessoas que estejam agindo em nome da Pessoa Jurídica ou por sua conta.
- 3.3. A Pessoa Jurídica buscará adotar Código de Ética próprio, a fim de priorizar e sistematizar os seguintes Valores em sua governança corporativa:**
- 3.3.1.** Respeito – As pessoas são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade, sendo exigido de dirigentes, empregados e parceiros absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- 3.3.2.** Honestidade – Os negócios são geridos com honestidade, estando o interesse público em 1º lugar, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros.

- 3.3.3.** Compromisso – Os dirigentes, empregados e parceiros estão comprometidos com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais, com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a empresa.
- 3.3.4.** Transparência – Aos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia é dispensado tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento da legislação aplicável.
- 3.3.5.** Responsabilidade – as ações são pautadas nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a eliminar ações e atitudes corruptivas, bem como proteger o patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios, garantindo proteção a quem denunciar as violações a este Código.
- 3.3.6.** Responsabilidade Socioambiental – o fornecedor considera e incorpora aspectos socioambientais em seus processos decisórios, e se responsabiliza pelos impactos de suas decisões e atividades na sociedade e no meio ambiente.

TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADESÃO**AO CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR CAIXA**

_____[NOME DA EMPRESA OU FORNECEDOR], inscrita(o) no [CNPJ OU CPF] __.__.____/____-__, por meio do seu representante, devidamente, constituído, _____ [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de formalização de contratação com a CAIXA, que:

1. Recebeu uma cópia integral do Código de Conduta do Fornecedor CAIXA;
2. Tomou conhecimento de todos os seus termos e se compromete a cumpri-los integralmente;
3. Compartilhará as condutas contidas neste Código com seus empregados, sua respectiva cadeia produtiva e seus subcontratados, quando for o caso;
4. Não tem conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
5. Se compromete a informar à CAIXA caso venha a tomar conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou à legislação anticorrupção;
6. Tem conhecimento de que a manutenção da relação contratual com a CAIXA implica na concordância em seguir este Código e suas eventuais alterações, aditamentos ou revisões futuras;
7. Se compromete em acessar o endereço eletrônico www.licitacoes.caixa.gov.br, para manter-se atualizado em razão de possíveis alterações neste Código de Conduta.

Local, data.

(assinatura)

(nome e cargo)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – Exclusivo
para Prestador de Serviço**

Nome do Usuário	CPF ____.____.____-__
Empresa	Função
Lotação	Telefone (____) ____-____

Declaro ter permissão de acesso às informações da CAIXA, ou sob sua responsabilidade, recebidas do gestor responsável, necessárias ao desempenho das atividades executadas para a empresa contratada pela CAIXA, à qual sou vinculado, e comprometo-me a cumprir o disposto nos itens a seguir:

1. Conhecer e cumprir, rigorosamente, a Política de Segurança e Informação – PO007 e demais normas e procedimentos da CAIXA relativos à segurança da informação;
2. Estar ciente de que os acessos aos quais se referem o presente Termo foram concedidos para uso exclusivo nas atividades a que se destinam e de que a CAIXA disponibiliza o acesso à Internet, inclusive Redes Sociais, como ferramenta de trabalho;
3. Observar a classificação das informações às quais tiver acesso, de acordo com os critérios estabelecidos pela CAIXA em função das atividades por mim executadas.
4. Não utilizar meus acessos para visualizar informações ou dados desnecessários ao exercício de minhas atividades;
5. Não utilizar meus acessos para copiar ou remover recursos computacionais, informação de propriedade da CAIXA ou por ela administrada, sem autorização para esse fim;
6. Não utilizar meus acessos para interferir em serviços, provocando, por exemplo, congestionamento, alteração, lentidão ou interrupção do tráfego da rede CAIXA;
7. Não utilizar os recursos e acessos disponibilizados pela CAIXA para tratar de assuntos pessoais, criticar a CAIXA e/ou seus empregados, ou em atividades ilegais como difamação, discriminação, obscenidade, pornografia, ameaça, roubo, tentativa de acesso desautorizado a dados ou tentativa de burlar medidas de segurança em sistemas, interceptação de mensagens eletrônicas e violação de direitos autorais;
8. Respeitar os direitos de propriedade, instalando e/ou utilizando somente recursos tecnológicos autorizados e com as respectivas licenças de uso válidas;
9. Não citar ou discutir assuntos internos da CAIXA em ambientes públicos, físicos ou virtuais, e não publicar/compartilhar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da CAIXA e de seus empregados, rotinas de trabalho e funcionamento das unidades, além de fotos e imagens do interior das unidades

da CAIXA que fragilizem a segurança e exponham informações;

10. Não revelar, dentro ou fora da CAIXA, fato ou informação interna ou confidencial de que tenha ciência em razão das atividades desempenhadas para a empresa contratada pela CAIXA, à qual sou vinculado;
11. Comunicar ao preposto da empresa contratada qualquer suspeita ou evidência de transgressão às normas em vigor, principalmente para os casos em que ficar comprovado o comprometimento de informação corporativa da CAIXA ou sob sua responsabilidade, evitando que a imagem da CAIXA seja colocada em risco junto ao seu público interno e externo.

Estou ciente de que:

- A CAIXA se reserva o direito de monitorar a utilização dos ativos de informação disponibilizados aos usuários, para assegurar o fiel cumprimento das orientações contidas na PO007;
- As responsabilidades quanto à segurança da informação se estendem além do horário de trabalho e continuam mesmo depois de encerrado o contrato de trabalho, para as informações obtidas em virtude das atividades executadas para a empresa contratada pela CAIXA;
- O descumprimento de qualquer item deste Termo pode acarretar a aplicação das sanções citadas nos contratos de prestação de serviço, aplicável à empresa contratada, e, ainda, nos demais processos legais e responsabilidades civil e penal cabíveis, também aplicáveis ao prestador de serviço/preposto.

OBS.: A PO007 (Política de Segurança e Informação) está disponível publicamente no site da CAIXA, no endereço <www.caixa.gov.br>, clique na aba "Downloads", item "Governança Corporativa", no link "Política de Segurança e Informação", ou acessado diretamente pelo endereço <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>.

_____, ____ de _____ de _____

Local e data,

Assinatura do usuário

Nome, CPF e Assinatura do
Representante/Preposto da Empresa
Contratada

DECLARAÇÃO MPE

A empresa _____, inscrita(o) no CNPJ(MF) sob o nº ____./____./____-____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0211/2022, que:

- Se enquadra na condição de _____ **(a licitante deve informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte)**, nos termos do Art. 3º da [Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006](#), e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

[Quando for permitida a participação de licitante cooperativa a CECOT deve incluir a seguinte observação]

No caso de cooperativa, que se equipara à MPE, conforme estabelece a Lei nº 11.488/2007, em seu artigo 34, a **declaração acima deve ser substituída pela seguinte:**

- Não auferiu no ano-calendário anterior, receita bruta superior ao limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, estabelecido na referida Lei.

Localidade, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

**TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUÍO ENTRE
LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

_____ [NOME DA EMPRESA], inscrita(o) no CNPJ(MF) sob o nº _____._____/____-____, por meio de seu representante, devidamente, constituído, _____ [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], doravante, denominado _____ [Licitante], para fins do disposto no Edital de Pregão eletrônico nº 0211/2022.

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis.

Sob as penas da lei, em especial, o art. 299 do Código Penal Brasileiro e o art. 90 da Lei nº 8.666/1993, se compromete a:

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

6. Apoiar e colaborar com a CAIXA em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;
9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

_____, ____ de _____ de 2022.

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, RG _____, órgão expedidor ____/____, CPF nº ____-____-____, representante legal da empresa _____ [Inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ, sob o nº ____/____-____, DECLARO, sob as penas da lei, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que as cópias dos documentos listados a seguir, apresentados no Portal Licitações CAIXA para efeitos de habilitação para o Pregão Eletrônico nº 0211/2022, são autênticos e representam cópias fiéis dos correspondentes documentos originais; em caso de dúvida quanto à autenticidade, TENHO CIÊNCIA de que a CECOT poderá exigir a apresentação do documento em cópia autenticada digitalmente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

Preencher e selecionar abaixo quais cópias dos documentos serão enviados

- a) Proposta e Planilha (se for o caso);
- () Proposta Comercial, devidamente assinada; (manter apenas quando for o caso e se não for assinada por certificado digital)
- () Planilha Orçamentária, devidamente assinada; (manter apenas quando for o caso e se não for assinada por certificado digital)
- b) Documentação relativa à Habilitação jurídica;
- () Contrato Social e Alterações ou Consolidação, registrados na Junta Comercial sob nº _____, datado de _____;
- c) Documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista; (Caso a empresa possua cadastro no SICAF e este estiver regular não há necessidade de envio das certidões abaixo. Se alguma certidão estiver com prazo vencido enviar e informar (se for o caso))
- () Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CPEND
- () CND FGTS
- () CND Trabalhista
- d) Documentação relativa a qualificação econômico-financeira;
- () Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial válida;
- () Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício registrados na forma da Lei.
- e) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica; (identificar cada atestado enviado, quantos forem necessários)
- () Atestados/certidões/declarações _____

() Atestados/certidões/declarações _____

() Atestados/certidões/declarações _____

- f) Aceites, termos e demais declarações contidas no edital; **(elencar abaixo quais declarações foram assinadas e enviadas pela empresa. Ex. Modelo I, Modelo II, etc)**

() _____;

() _____;

() _____;

() _____;

() _____;

DECLARO ainda ter conhecimento dos termos descritos na Lei nº 13.726/2018:

“Art. 3º – Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de: [...] II – autenticação de cópia de documento, [...] [...] § 2º Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.”

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome legível:

RG:

CPF:

Esta declaração deve ser assinada por meio de certificado digital padrão ICP-BRASIL, tendo sua conferência e validação realizada através da ferramenta “verificador de conformidade”, disponibilizada pelo ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (<https://verificador.iti.gov.br>).