

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

1	OBJETO.....	2
2	GESTÃO TÉCNICA.....	2
3	GESTÃO OPERACIONAL.....	3
4	GESTÃO FORMAL.....	3
5	COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA.....	3
6	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATADA.....	4
7	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (OES).....	4
8	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ROTINAS DE PROTOCOLO.....	5
9	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – APRESENTAÇÃO DE ART E RRT.....	6
10	GARANTIAS CONTRATUAIS.....	7
11	ADVERTÊNCIA.....	7
12	MULTA.....	7
13	METODOLOGIA DE FATURAMENTO.....	8
14	CASOS DE SUBCONTRATAÇÃO.....	9
15	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
16	RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
17	EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	10
18	RELAÇÃO DE MODELOS E FORMULÁRIOS.....	11
19	EQUIPE TÉCNICA.....	13
20	COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL.....	14
21	COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR.....	17
22	PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA.....	18
23	GRAU DE CRITICIDADE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	19

**Lista de Tabelas**

Tabela 1 – Projetos passíveis de subcontratação.....	9
Tabela 2 – Modelos e Formulários.....	11
Tabela 3 – Composição mínima da equipe técnica principal.....	14
Tabela 4 – Classificação no CBO – Arquiteto.....	15
Tabela 5 – Classificação no CBO – Engenheiro Civil.....	15
Tabela 6 – Classificação no CBO – Engenheiro Eletricista.....	15
Tabela 7 – Classificação no CBO – Engenheiro Mecânico.....	16
Tabela 8 – Classificação no CBO – Engenheiro de Segurança do Trabalho.....	16
Tabela 9 – Classificação no CBO – Técnico em Edificações.....	16
Tabela 10 – Composição mínima da equipe técnica auxiliar.....	17
Tabela 11 – Classificação no CBO – Técnico em Edificações.....	17
Tabela 12 – Classificação no CBO – Técnico eletricista / Eletrotécnico.....	17
Tabela 13 – Classificação no CBO – Técnico mecânico.....	18

## **1 OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços técnicos especializados, compreendendo a elaboração de projetos e análises nas especialidades requeridas, vistoria de unidades lotéricas, assessoria à fiscalização da CAIXA sobre os serviços de empresas CONTRATADAS de obras e de serviços de manutenção, limpeza e conservação, especificações, planilhas orçamentárias, estudos de viabilidade técnica, laudos, levantamentos, cronogramas físico-financeiros, pareceres, vistorias e outros de mesmas naturezas, necessários à administração, conservação e manutenção dos imóveis patrimoniais de uso da CAIXA bem como de outros imóveis decorrentes de convênios que a CAIXA possa vir a firmar com terceiros ou que se refiram a futuras instalações da CAIXA, situados no âmbito das Regiões de abrangência da Centralizadora Nacional de Ambiência e Infraestrutura Base PO – CEINF/PO, localizadas no estado do Rio Grande do Sul, relacionadas no ANEXO IV.
- 1.1.1 As características do objeto a ser contratado encontram-se relacionadas nos APÊNDICES A a H, com os serviços a serem executados e suas especificidades; a forma de execução; locais de operação; quantidade e a qualificação; horários de atendimento; e todas as demais obrigações da CONTRATADA.
- 1.2 O presente Termo de Referência inclui os seguintes APÊNDICES:
- APÊNDICE A – Projetos, Memoriais, Planilhas e Procedimentos Técnicos
  - APÊNDICE B – Serviços Especiais Permitida a Subcontratação
  - APÊNDICE C – Remuneração e Prazos Para Projetos
  - APÊNDICE D – Remuneração e Prazos para Procedimentos e polo
  - APÊNDICE E – Relação de Unidades
  - APÊNDICE F – Planilha de Composição de Custos
  - APÊNDICE G – Assessoria à Fiscalização de Manutenção
  - APÊNDICE H – Vistoria de Unidades Lotéricas
  - APÊNDICE I – Matriz de Risco

## **2 GESTÃO TÉCNICA**

- 2.1 Todos os procedimentos de caráter técnico inerentes ao contrato serão da alçada dos Gestores Técnicos, representados pelos Engenheiros ou Arquitetos do quadro da Carreira Profissional da CAIXA lotados na CEINF/PO - Centralizadora de Infraestrutura e Ambiência Base PO que abrange a região do objeto do contrato.
- 2.2 Competirá ao Gestor Técnico o acompanhamento, controle e gerenciamento do contrato no que tange a todos os aspectos técnicos, devendo obrigatoriamente a CONTRATADA se reportar ao mesmo para dirimir eventuais dúvidas de caráter técnico referente às demandas de trabalho.
- 2.3 Todas as demandas de serviço à CONTRATADA deverão estar devidamente autorizadas pelo Gestor Técnico no documento de emissão, Ordem de Execução de Serviços – OES.

- 2.3.1 A CONTRATADA não deverá iniciar ou desenvolver serviços sem que haja emissão formal de OES pela CAIXA sob pena de não recebimento dos honorários se assim o fizer.
- 2.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar eventual impedimento ou impossibilidade técnica para a execução do serviço objeto da OES emitida pela CAIXA no prazo de até 24 horas após a emissão.
- 2.4 A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva do Gestor Técnico que opinará, de forma soberana, quanto ao seu acatamento ou não, determinando as impugnações parciais ou total no fechamento da OES.
- 2.5 A CAIXA poderá, durante o contrato, promover adequações (inclusões / exclusões) nos modelos dos formulários, devendo tal fato ser comunicado formalmente à CONTRATADA através do envio do novo modelo e do início de sua vigência.
- 2.6 Todas as tratativas, envolvendo objetos deste contrato, deverão ser devidamente científicas ao Gestor Técnico por parte da CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo mesmo, dando também amplo conhecimento do andamento dos trabalhos, especialmente quando na esfera de aprovação junto a Órgãos Públicos e/ou Concessionárias.

### **3 GESTÃO OPERACIONAL**

- 3.1 Todas as atividades de natureza operacional, inerentes ao contrato, serão de alçada do Gestor Operacional representado por Gerente de Filial ou Supervisor Base PO, lotado na Centralizadora de Infraestrutura e Ambiência - CEINF, de vinculação da região abrangida no objeto deste contrato.
- 3.2 Compreendem essas atividades as orientações exclusivamente de cunho gerencial, tais como definições de metas, prioridades de serviços e demais deliberações quanto a assuntos relacionados envolvendo a atuação da CONTRATADA conforme os interesses da Administração da CAIXA, bem como o controle financeiro do contrato e suas tratativas pertinentes.

### **4 GESTÃO FORMAL**

- 4.1 Todas as atividades de natureza formal, inerentes ao contrato, tais como alterações contratuais, repactuações de preços, aplicação de penalidades, rescisão, serão de alçada do Gestor Formal representado por empregado da CAIXA, com atribuição gerencial, lotado na CEINF/PO - Centralizadora de Infraestrutura e Ambiência Base PO de vinculação da região abrangida no objeto deste contrato.
- 4.2 As multas e outras penalidades, as alterações contratuais, quando cabíveis, serão demandadas pelo Gestor Operacional e aplicadas pelo Gestor Formal, com base nas disposições previstas no contrato e, no que couber, fundamentado em parecer ou recomendação do Gestor Operacional que por sua vez, quando tratar-se de questões técnicas, pautar-se-á na manifestação de um Engenheiro / Arquiteto.

### **5 COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

- 5.1 O Coordenador Técnico será o representante da CONTRATADA junto ao Gestor Técnico para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente

contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CAIXA no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.

- 5.2 O Coordenador Técnico será indicado à CAIXA pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe técnica indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 5.3 Competirá também ao Coordenador Técnico a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidos, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.

## **6 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATADA**

- 6.1 O Coordenador Administrativo será o representante da CONTRATADA junto ao Gestor Operacional e Gestor Formal da CAIXA, para tratar de todos os assuntos administrativos e operacionais pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pela CAIXA no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responderá formalmente em todas as tratativas de cunho administrativo e operacional entre as partes.
- 6.2 O Coordenador Administrativo será indicado à CAIXA pela CONTRATADA no ato da assinatura do presente contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 6.3 Competirá também ao Coordenador Administrativo a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos Gestores fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento do contrato, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico, dando anuência de todos os trabalhos demandados pela CAIXA e praticando todos os atos necessários a condução administrativa e operacional e ao fiel cumprimento do presente contrato.
- 6.4 As funções de Coordenador Técnico e Coordenador Administrativo poderão ser exercidas cumulativamente, desde que o indicado atenda as exigências contidas no item 5.2 deste APÊNDICE.

## **7 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (OES)**

- 7.1 Toda demanda de trabalhos técnicos solicitados à CONTRATADA será formalizada através de Ordem de Execução de Serviço – OES emitida pelo Gestor Técnico da CEINF que abrange a região do objeto deste contrato, conforme o modelo disponibilizado pela CAIXA, a qual conterá:
- Numeração sequencial;
  - Dados da CONTRATADA;
  - Dados da unidade da CAIXA vinculada à demanda do serviço técnico;

- Discriminação do serviço técnico solicitado;
  - Data da emissão;
  - Data prevista para apresentação do serviço técnico;
  - Valor previsto para o serviço técnico solicitado, incluindo deslocamento quando for o caso;
  - Observações com informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
  - Condições gerais da execução dos serviços
  - Campo para assinaturas.
- 7.2 A OES será encaminhada via correio eletrônico, com comprovação eletrônica ou física da data de envio e recebimento, ensejando posteriormente a devida conferência através do relatório mensal e da GRCS (Guia de Recebimento e Controle de Serviços), bem como coletadas as assinaturas competentes do representante da CONTRATADA e da CAIXA.
- 7.3 O prazo estabelecido na OES terá sua contagem iniciada no dia imediatamente subsequente à data da emissão do documento.
- 7.4 Quando o prazo previsto para conclusão de serviços esgotar-se em final de semana ou feriado, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente, exceto para procedimentos de vistoria e acompanhamento de obras / serviços.
- 7.5 O preenchimento das OES no tocante a valores e prazos obedecerá aos critérios definidos neste contrato, podendo haver retificações, em decorrência de:
- Revisão de determinação do valor do serviço estabelecido com base em estimativa de valor global, área ou hora técnica;
  - Revisão de prazo para apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis.
  - Revisão de prazo e/ou valor devido a alterações parciais no objeto da OES por motivo atribuível à CAIXA.
- 7.6 A data da efetiva liquidação da OES corresponderá à data do aceite e aprovação pelo Gestor Técnico da CAIXA do serviço apresentado pela CONTRATADA.
- 7.7 Os serviços descritos no APÊNDICE A, B e G serão considerados liquidados quando aprovados pela CAIXA e entregues impressos, plotados e devidamente assinados pelos Responsáveis Técnicos que, obrigatoriamente, deverão constar da equipe técnica de abrangência da Região do contrato.
- 7.8 A avaliação da qualidade e pontualidade dos serviços prestados irá influenciar nos encargos previstos no item 12 – Multa do presente Anexo.
- 7.9 As OES emitidas até o último dia de vigência contratual com o EET não podem ser alteradas posteriormente, salvo para o caso de cancelamento, e devem ser entregues e conferidas no EEAT-LOG.CAIXA no prazo máximo de 180 dias, a contar da data fim da vigência do contrato, com cancelamento automático após esse prazo.
- 8 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ROTINAS DE PROTOCOLO**
- 8.1 Os documentos e serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA advindos de demandas da CAIXA deverão ser acompanhados de GRCS, conforme modelo disponibilizado pela CAIXA.

- 8.2 Será facultado à CAIXA o não acolhimento de qualquer documentação apresentada que não esteja devidamente registrada na GRCS respectiva, mesmo que encaminhada através de meio eletrônico.
- 8.3 As solicitações de alterações no quadro de profissionais durante a vigência do contrato deverão ser formalizadas por requerimento, acompanhadas do acervo técnico do novo profissional, para análise prévia por parte da CAIXA.
- 8.4 Após aprovações pela CAIXA de modificações no corpo técnico da CONTRATADA, esta se obrigará a incluir o(s) profissional (is) em seu quadro de responsáveis técnicos cuja comprovação será feita mediante apresentação à CAIXA de Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA constando à alteração em questão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.5 A substituição de profissionais da Equipe Técnica Principal do contrato somente será possível nos casos em que o acervo do novo profissional seja equivalente ou superior ao daquele(s) profissional (is) substituído(s).
- 8.6 As alterações dos integrantes da equipe técnica promovidas pela CONTRATADA sem prévia consulta e autorização da CAIXA poderão ensejar aplicação de penalidade.
- 8.7 As reuniões com a participação da CONTRATADA que envolva atividades inerentes ao presente contrato, quando solicitadas pela CAIXA, deverão ser registradas em relatórios técnicos e remetidas para registro e anuência pelo Gestor Técnico.
- 8.8 Toda e qualquer visita por parte da CONTRATADA a unidades da CAIXA deverá ser precedida de agendamento prévio com a CEINF, através de comunicação formal, com indicação da data, horário e identificação (nome/documento) das pessoas que irão ao local.
- 8.9 A CEINF promoverá o contato com a gerência local.
- 8.10 Para a prestação de serviços descritos nos APÊNDICES G e H no interior das dependências da CAIXA ou de Unidades Lotéricas deverá a CONTRATADA manter seus técnicos e/ou prepostos devidamente uniformizados e identificados através de crachá padronizado pela CAIXA.
- 8.11 Para a prestação de serviços descritos nos APÊNDICE A e B no interior das dependências da CAIXA deverá a CONTRATADA manter seus técnicos e/ou prepostos somente identificados através de crachá padronizado pela CAIXA.
- 8.12 As especificações de padrão de crachá serão fornecidas à CONTRATADA após a assinatura do contrato.
- 8.13 Da confidencialidade e propriedade intelectual
- 8.13.1 A CONTRATADA não poderá revelar a qualquer pessoa, governo e/ou a outra entidade externa à CAIXA quaisquer informações gerais e /ou particulares reservadas à empresa relativas aos serviços objetos do contrato.
- 8.13.2 Esta obrigação de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Contrato firmado.
- 8.13.3 Todos os serviços executados na produção de quaisquer peças técnicas, desenhos, relatórios ou outros documentos produzidos no âmbito deste Contrato são de propriedade da CAIXA, ficando a ela reservada todos os direitos autorais na forma prevista da legislação vigente.

## **9 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – APRESENTAÇÃO DE ART E RRT**



- 9.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CAIXA cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no âmbito do CREA, e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no âmbito do CAU, referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.
- 9.1.1 A critério do gestor técnico, e desde que informado previamente na OES, pequenos serviços ou obras que necessitem de projetos de pequenas intervenções com baixa complexidade poderão ser dispensados da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica, conforme Resolução CONFEA 361 de 10/12/91, art. 5º, inciso II.
- 9.2 Para procedimentos como vistorias, fiscalizações, pequenos projetos como os enquadrados em 9.1.1 e outros devidamente enquadrados pelo CREA e pelo CAU como de natureza de desempenho de cargo será admitida ART ou RRT única vinculada ao profissional responsável técnico da CONTRATADA, devendo ser apresentada até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 9.3 Todos os demais projetos e respectivas planilhas orçamentárias somente serão aceitos se acompanhados de suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
- 9.4 A planilha orçamentária por itens poderá ser assinada apenas pelo engenheiro civil ou arquiteto, desde que as parcelas componentes do orçamento que extrapolem suas atribuições tenham sido transcritas tal qual definidas por profissional(is) de outra(s) especialidade(s).
- 9.5 Projetos e serviços envolvendo acessibilidade, segundo o Decreto nº 5296 de 02/12/04 Art. 10 Parágrafo 1º e Art.11 Parágrafo 2º, devem vir acompanhados de RRT ou ART tendo como responsáveis profissionais de arquitetura ou engenharia civil.

## **10 GARANTIAS CONTRATUAIS**

- 10.1 Para fins de assegurar a correta execução do contrato e para prevenir eventuais perdas, será exigida garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor global da contratação.

## **11 ADVERTÊNCIA**

- 11.1 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo para a CAIXA e que não comprometam a continuação da prestação dos serviços, em especial nos seguintes casos:
- Descumprimento de prazo contratual;
  - Execução irregular dos serviços;
  - Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;
  - Erros e/ou omissões na execução dos serviços contratados, que resultem na impossibilidade de conclusão da obra ou serviço dentro do valor inicialmente contratado, resultando na necessidade de aditamentos contratuais.

## **12 MULTA**

- 12.1 Pelo atraso na execução dos serviços, a CONTRATADA se sujeitará à multa de mora (Art. 162, da Lei nº 14.133/21), a incidir sobre cada serviço executado, conforme previsão

- 12.2 O cômputo de atraso verificado deverá ser efetuado de acordo com a fórmula abaixo:

$$D_{at} = [(D_{ac} - D_{em+1}) - P_c] - T_a$$

Onde:

$D_{at}$  = dias de atraso

$D_{ac}$  = data de aceite final

$D_{em+1}$  = data de emissão

$P_c$  = Prazo contratual (em dias) para entrega do

$T_a$  = tempo utilizado pela CAIXA (em dias) para análise do serviço

- 12.3 Quando o resultado for menor ou igual a zero, ficará caracterizada a entrega dentro do prazo contratual previsto, não tendo ocorrido atrasos.
- 12.4 Pelo atraso de qualquer um dos serviços inseridos em uma determinada OES, por culpa imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) entregue(s) em atraso, limitada a incidência de 30% do valor do serviço.
- 12.5 Pela execução incorreta dos serviços que resulte na necessidade de contratação de adicionais para complementação dos mesmos, será aplicada multa no mesmo percentual do aditamento necessário, incidente sobre o valor do pagamento correspondente ao(s) serviço(s) irregular (es), sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 12.6 O valor total das multas se limitará a 10% do valor global do contrato. Caso ultrapasse esse valor será configurada inexecução total do contrato, sujeitando-se às demais sanções cabíveis e rescisão contratual.

### **13 METODOLOGIA DE FATURAMENTO**

- 13.1 O valor do pagamento mensal à CONTRATADA, previsto no contrato, corresponderá ao somatório dos serviços liquidados no mês imediatamente anterior (mês de competência), descontados os eventuais encargos por inadimplência no atendimento das demandas.
- 13.2 Para o caso de OES dos serviços descritos nos APÊNDICES A e B para uma mesma unidade CAIXA, estas somente poderão ser incluídas no pagamento mensal quando todos os serviços forem aceitos pela CAIXA, não se admitindo, nessa situação, pagamento parcial de serviços em diferentes faturas, salvo quando for do interesse da CAIXA, e desde que seja expedida autorização expressa para inclusão na planilha de medição.
- 13.3 Para o caso dos serviços descritos nos APÊNDICES G e H, estes só poderão ser demandados após a CAIXA solicitar e aprovar a Equipe Técnica Auxiliar descrita no item 21.
- 13.3.1 As OES referentes a estes serviços serão solicitados mensalmente, ou a critério do Gestor Técnico, para cada contrato vigente, sendo pagas somente quando todos os serviços forem aceitos pela CAIXA, não cabendo pagamento parcial.
- 13.4 A CONTRATADA se obriga a entregar mensalmente à CAIXA, até o 25º (vigésimo quinto) dia corrido do mês corrente da prestação dos serviços, ou em dia útil imediatamente posterior quando esta data referir-se a fim de semana ou feriado, a Planilha de Medição do Escritório de Engenharia (PME), conforme



modelo disponibilizado pela CAIXA, contendo a relação das OES liquidadas no mês de competência.

- 13.5 A PME elaborada pela CONTRATADA, com a relação dos serviços executados, servirá de subsídio para a CAIXA elaborar a PME final, com os serviços aprovados pelo pagamento.
- 13.6 A CAIXA deve informar à CONTRATADA o valor da Nota Fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços.
- 13.7 A Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados deverá ser entregue à CAIXA imediatamente após a comunicação do valor pela CAIXA.
- 13.8 A CAIXA, após aceitação dos serviços, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, podendo haver prorrogação do prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da nota fiscal/fatura.

#### 14 CASOS DE SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Será admitida a subcontratação de serviços e projetos de empresas especializadas em áreas específicas de Engenharia e/ou Arquitetura, desde que sua necessidade seja devidamente justificada pelo Gestor Técnico.
- 14.2 O detalhamento e as especificações dos serviços para os quais é permitida a subcontratação estão contidos no APÊNDICE B – SERVIÇOS ESPECIAIS PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO. Além desses serviços, laudos, perícias e serviços técnicos que necessitem conhecimento altamente especializado também poderão ser subcontratados.
- 14.3 Os projetos passíveis de subcontratação estão relacionados abaixo, conforme respectivas especialidades:

**Tabela 1 – Projetos passíveis de subcontratação**

Especialidade	Projeto
Arquitetura	Projeto de Acústica
Engenharia Civil	Projeto de Reforço Estrutural em Fibra de Carbono
	Projeto de Impermeabilização Complexa
	Projeto Estrutural em Steel Frame
	Projeto Estrutural em Concreto Pré - moldado
	Projeto de Restauração de Estruturas em concreto
	Projeto Estrutural em Aço
Engenharia Elétrica	Projeto Geotécnico de Fundação
	Projeto de Automação e Inteligência Predial (integrado)
	Sistema de Geração Descentralizada de Energia Fotovoltaica
Engenharia Mecânica	Projeto de Sonorização
	Projeto de Controle de CO2
	Projeto de Transporte Vertical (Elevadores)
	Projeto de Controle Entálpico

- 14.4 A subcontratada somente poderá iniciar a prestação de serviços após a aprovação do valor do serviço/projeto pela CAIXA.

14.5 Para o pagamento de projetos, laudos, perícias e análises cujo valor não esteja previsto no contrato, estes serviços deverão ser pagos como EDT (estudos e detalhamentos técnicos diversos) mediante comprovação do valor pago pela CONTRATADA à empresa subcontratada.

14.6 No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CAIXA, com total responsabilidade contratual.

## **15 FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 A empresa deverá manter disponível para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência todos os equipamentos e ferramentas necessárias.

15.2 Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá deixar de realizar os serviços previstos em contrato alegando que não possui equipamento ou ferramental necessário.

## **16 RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 A relação apresentada a seguir compreende o mínimo necessário de equipamentos e de ferramentas essenciais, não isentando a Contratada de disponibilizar todos os demais que se fizerem necessários:

16.2 Veículos

16.2.1 A contratada deverá disponibilizar veículos necessários à perfeita execução do serviço.

16.3 Ferramental

16.3.1 Para atendimento dos serviços descritos neste Termo de Referência a empresa deverá dispor de todo o ferramental necessário à sua execução.

16.3.2 Qualquer outro instrumento ou equipamento necessário à execução do objeto deverá ser providenciado imediatamente pela Contratada, sem ônus adicional para a CAIXA.

16.3.3 Os equipamentos de medição deverão ser aferidos periodicamente ou quando solicitados pela CAIXA, devendo tal aferição ser efetuada pelo fabricante ou laboratório idôneo, com apresentação de certificado à fiscalização, rastreado à RBC (Rede Brasileira de Calibração).

16.3.4 A utilização de instrumentos de múltiplas funções será admitida, desde que esse atenda as exigências quanto à precisão, limite de escala e emprego especificados.

## **17 EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

17.1 Capacete de segurança para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio;

17.2 Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;

17.3 Protetor auditivo de inserção;

17.4 Respirador purificador de ar para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas

- 17.5 Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes;
- 17.6 Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;
- 17.7 Luva de segurança para proteção das mãos contra choques elétricos;
- 17.8 Manga de segurança para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos;
- 17.9 Calçado de segurança para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;
- 17.10 Calçado de segurança para proteção dos pés contra choques elétricos;
- 17.11 Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura;
- 17.12 Demais equipamentos necessários, previstos na NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI.
  
- 17.13 Cabe à CONTRATADA quanto ao EPI:
  - 17.13.1 Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
  - 17.13.2 Exigir seu uso;
  - 17.13.3 Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
  - 17.13.4 Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
  - 17.13.5 Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
  - 17.13.6 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
  - 17.13.7 Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.
  
- 17.14 Cabe aos funcionários da CONTRATADA quanto ao EPI:
  - 17.14.1 Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
  - 17.14.2 Responsabilizar-se pela guarda e conservação;
  - 17.14.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
  - 17.14.4 Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

## 18 RELAÇÃO DE MODELOS E FORMULÁRIOS

- 18.1 Os modelos de formulários serão disponibilizados pela CAIXA à CONTRATADA, conforme relação abaixo:

**Tabela 2 – Modelos e Formulários**

DESCRIÇÃO MODELO/FORMULÁRIO	SIGLA
Anexo de Verificação de Condicionadores de Energia (estabilizadores e <i>no-breaks</i> )	ACE
Anexo <i>Check List</i>	ACL
Anexo de Verificação de áreas de casa de máquinas	ACM

Assessoria à Fiscalização da Manutenção	AFM
Anexo Fotográfico	AFO
Anexo de Autorização de Início de Obra/Serviço	AIO
Análise de Alterações de Planilha de Obras/Serviços Contratados	APC
Anexo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço	ARD
Anexo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço	ARP
Anexo de <i>Check-list</i> de Sinalização Externa de Unidade Lotérica	ASL
Anexo de Verificação de Aparelho de Ar Condicionado de Janela vistoriado	AVA
Anexo de Verificação por equipamento tipo <i>chiller</i> /centrífuga incluindo as bombas de água gelada	AVC
Anexo de Verificação de Elevadores e Escadas Rolantes	AVE
Anexo de Verificação de equipamento tipo fan-coil vistoriado	AVF
Anexo de Verificação de Plataformas Elevatórias	AVP
Anexo de Verificação de Grupo Motor-Gerador	AVG
Anexo de Verificação de equipamentos tipo mini-split vistoriado - até 5 TR (unidades internas e externas)	AVM
Anexo de Verificação de equipamento tipo self-contained vistoriado	AVS
Anexo de Verificação de conjunto torres-bombas vistoriado	AVT
Anexo de Avaliação de Protótipo de Mobiliário	APM
Cadastro de Áreas e de Medidas	CAM
Cronograma Físico-Financeiro	CFF
Estimativa de Custo Global	ECG
Modelo de Declaração de Equipe Técnica	DET
Guia de Recebimentos e Controle de Serviços	GRCS
Laudo Técnico de Edificação – Acessibilidade	LTE
Laudo Vistoria Imóvel	LVI
Planilha de Levantamento de Equipamento de Uso	PEU
Planilha de Levantamento de Quantitativo de Mobiliário	PLM
Planilha Orçamentária Detalhada	PLO
Planilha de Levantamento de Quantitativo Detalhada	PLQ
Planilha de Medição do Escritório de Engenharia	PME

Planejamento e Controle de Medição de Obras/Serviços	PMO
Planilha de Sinalização Externa	PSE
Planilha de Sinalização Interna	PSI
Relatório de Fiscalização de Obras com Medição	RFM
Relatório de Fiscalização de Obras sem medição	RFO
Relatório Técnico-Administrativo	RTA
Relatório de Vistoria com Parecer	RVP
Relatório de Vistoria de Unidades Lotéricas	RUL

## 19 EQUIPE TÉCNICA

- 19.1 Para o Item I - SR PORTO ALEGRE, a cidade polo é Porto Alegre.
- 19.2 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços com efetivo mínimo necessário de pessoal na cidade polo, cuja qualificação profissional e quantidade de componentes não poderá ser inferior às mínimas discriminadas.
- 19.3 Nos deslocamentos realizados para unidades da CAIXA situadas na região de abrangência do Item I – SR PORTO ALEGRE, a distância de deslocamento será apurada a partir da cidade polo (Apêndice E).
- 19.4 A CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura do contrato, a relação da Equipe Técnica que se responsabilizará pelos trabalhos na cidade polo, anexando:
  - 19.4.1 Certidão de Registro no CREA dentro do prazo de validade;
  - 19.4.2 Certidão de Registro no CAU dentro do prazo de validade.
- 19.5 O início da execução dos serviços estará vinculado à análise e aprovação, pela CAIXA, da documentação apresentada.
- 19.6 Qualquer alteração do quadro do pessoal técnico deverá ser comunicada por escrito à CEINF com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e aprovada pelo gestor técnico do Contrato.
- 19.7 Havendo desligamento do funcionário, o crachá deverá ser entregue à CAIXA em até 48 (quarenta e oito) horas após o desligamento.
- 19.8 Caso necessário, a equipe deverá ser ampliada para garantir o atendimento a todas as demandas previstas no contrato e em seus anexos.
- 19.9 A Equipe Técnica, que é obrigatória, será aquela formada pela quantidade mínima de profissionais de Nível Superior de cada especialidade técnica indicada pela CONTRATADA na declaração de constituição de infraestrutura de equipe técnica, detentores de acervos técnicos de projetos que tenham sido apresentados na licitação, podendo atuar na elaboração de todos os projetos e procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus APÊNDICES dentro de sua especialidade.
- 19.10 A Equipe Técnica poderá elaborar projetos de Arquitetura e Engenharia, seja na categoria de Responsável Técnico Principal ou Corresponsável Técnico.

- 19.11 O Técnico em Edificações da Equipe Técnica Principal poderá atuar somente nos serviços descritos no APÊNDICE H.
- 19.11.1 Considerando que as atribuições do Engenheiro ou Arquiteto superam as do Técnico em Edificações, a CONTRATADA poderá optar por realizar os serviços descritos no APÊNDICE H com profissionais de Nível Superior.
- 19.11.2 A remuneração dos serviços do APÊNDICE H não será alterada independentemente do profissional que realizar o serviço.
- 19.12 Os profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal deverão, isoladamente ou em conjunto, possuir acervos técnicos em todas as modalidades técnicas definidas no item: Parcelas de maior relevância, durante toda a vigência contratual.
- 19.13 Para o caso específico do engenheiro de segurança será admitida a comprovação de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho por qualquer dos profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal.
- 19.14 A substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica Principal só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior àquele do profissional que se pretende substituir.
- 19.15 A Equipe Técnica Auxiliar, **que deverá ser apresentada somente após a solicitação da CAIXA**, será aquela formada pela quantidade mínima de profissionais de Nível Técnico, podendo atuar somente nos serviços descritos nos APÊNDICES G e H.
- 19.15.1 A CONTRATADA deverá apresentar, até 30 dias após a solicitação da CAIXA, a relação da Equipe Técnica Auxiliar anexando Certidão de Registro no CREA dentro do prazo de validade.
- 19.16 A empresa, caso deseje, poderá fazer uso de outros profissionais como apoio operacional.
- 19.17 A atuação desses profissionais deverá ser autorizada previamente pela CAIXA.

## 20 COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL

- 20.1 A equipe técnica principal será composta por, no mínimo:

**Tabela 3 – Composição mínima da equipe técnica principal**

PROFISSIONAL	Quantidade
ARQUITETO	1,00
ENGENHEIRO CIVIL	1,00
ENGENHEIRO ELETRICISTA (artigos 8º e 9º da Resolução 218/1973 do CONFEA)	1,00
ENGENHEIRO MECÂNICO	1,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (*)	1,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1,00
TOTAL PROFISSIONAIS	6,00

(\*) A função de engenheiro de segurança do trabalho é acumulativa para qualquer profissional da área de engenharia ou arquitetura



**20.2 ARQUITETO**

20.2.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 4 – Classificação no CBO – Arquiteto**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2141-05	Arquiteto de Edificações	Engenheiro arquiteto Projetista (arquiteto)

20.2.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior, devidamente reconhecida pelo CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

20.2.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

**20.3 ENGENHEIRO CIVIL**

20.3.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 5 – Classificação no CBO – Engenheiro Civil**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2142	Engenheiro Civil	Engenheiro Civil

20.3.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

20.3.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

20.3.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

**20.4 ENGENHEIRO ELETRICISTA**

20.4.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 6 – Classificação no CBO – Engenheiro Eletricista**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2143-05	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletrotécnico Engenheiro Elétrico
2143-15	Engenheiro Eletricista de Manutenção	Engenheiro de Manutenção Elétrica

20.4.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

20.4.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

20.4.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

**20.5 ENGENHEIRO MECÂNICO**

- 20.5.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 7 – Classificação no CBO – Engenheiro Mecânico**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2144-05	Engenheiro Mecânico	Engenheiro Mecânico

- 20.5.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
- 20.5.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.
- 20.5.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

## 20.6 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 20.6.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 8 – Classificação no CBO – Engenheiro de Segurança do Trabalho**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
2149-15	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de segurança industrial

- 20.6.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível superior equivalente, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
- 20.6.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.
- 20.6.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

## 20.7 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- 20.7.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 9 – Classificação no CBO – Técnico em Edificações**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
3121-05	Técnico de Obras Civis	Técnico em Edificações Técnico de Obras Técnico de Engenharia Civil Técnico de Manutenção de Obras Técnico em Construção Civil

- 20.7.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
- 20.7.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.
- 20.7.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

## 21 COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE TÉCNICA AUXILIAR

21.1 A equipe técnica auxiliar será composta por, no mínimo:

**Tabela 10 – Composição mínima da equipe técnica auxiliar**

PROFISSIONAL	Quantidade
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1,00
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	1,00
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	1,00
TOTAL TÉCNICOS	3,00

### 21.2 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

21.2.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 11 – Classificação no CBO – Técnico em Edificações**

Código	Ocupação	Sinônimos
3121-05	Técnico de Obras Civis	Técnico em Edificações Técnico de Obras Técnico de Engenharia Civil Técnico de Manutenção de Obras Técnico em Construção Civil

21.2.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

21.2.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

21.2.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

### 21.3 TÉCNICO EM ELETRICIDADE

21.3.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 12 – Classificação no CBO – Técnico eletricista / Eletrotécnico**

Código	Ocupação	Sinônimos
3131-05	Eletrotécnico	Técnico de Ensaios Elétricos Técnico de Operação Eletrotécnica
3131-30	Técnico Eletricista	Técnico de Projetos Elétricos Técnico de Eletricidade Técnico de Equipamentos Elétricos

21.3.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

21.3.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

21.3.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

**21.4 TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO**

21.4.1 Classificação no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Tabela 13 – Classificação no CBO – Técnico mecânico**

<b>Código</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Sinônimos</b>
3141-15	Técnico mecânico (calefação, ventilação e Refrigeração)	Técnico Mecânico em ar condicionado

21.4.2 Apresentar a Certidão de Registro Profissional, na sua modalidade ou outra titulação de nível médio equivalente, devidamente reconhecida pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

21.4.3 O profissional deverá ter registro nos Conselho(s) Regional (is) da área de abrangência do contrato.

21.4.4 Apresentar comprovante e/ou certificado de conclusão do curso de NR10 em até 60 dias após a assinatura do contrato.

**22 PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA**

22.1 Apresentação, em papel timbrado, de atestados/certidões/declarações fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa licitante desempenhado as atividades descritas no item abaixo devidamente averbado(s) no CREA ou no CAU.

22.2 Para fins de comprovação ao atendimento das parcelas de maior relevância serão considerados os seguintes elementos:

- Projeto arquitetônico referente à construção ou reforma de edificação comercial com área mínima de 2.000 m<sup>2</sup>;
- Projeto hidrossanitário de rede de água fria e esgoto com área mínima de 500 m<sup>2</sup>, referente à construção ou reforma de edificação comercial;
- 01 (um) projeto de prevenção contra incêndio e pânico contendo rede de hidrantes e sprinklers, referente à construção ou reforma de edificação comercial, com área mínima de 2.000 m<sup>2</sup>;
- Projeto estrutural e/ou de fundação em concreto armado referente à construção ou reforço estrutural de edificação comercial, com número mínimo de 2 pavimentos;
- Projeto de instalações elétricas de média tensão referente à construção ou reforma de edificação comercial, com potência instalada mínima de 100 kVA;
- Projeto de entrada de energia em MT referente à construção ou reforma de edificação comercial com subestação de no mínimo 100kVA;
- Projeto de SPDA;
- Projeto de instalações de cabeamento estruturado (voz e dados), categoria 6/1Gbps/250 MHz ou superior, referente à edificação comercial, com no mínimo 50 pontos lógicos;
- Projeto de sistema de climatização com central de água gelada (*chillers*) com capacidade frigorífica mínima de 30 TRs;
- Projeto de sistema de climatização com tecnologia VRF ou VRV, com capacidade frigorífica mínima de 50HP;
- Projeto de instalação de elevador comercial com no mínimo 2 paradas ou projeto de instalação de plataforma elevatória para acessibilidade;

- l) Fiscalização ou vistoria de obras ou serviços de engenharia em instalações do segmento bancário ou para fins comerciais, com área mínima de intervenção de 1.000 m<sup>2</sup>, num único imóvel.
- 22.3 Serão aceitos atestados de edificações do segmento bancário ou comercial que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas C.A.T., apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo.
- 22.4 Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados.
- 22.5 A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas no item 22.2 poderá ser feita por meio de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.
- 22.6 A comprovação técnico-operacional da empresa se dará por meio da apresentação dos atestados e certidões mencionados acima que comprovem as alíneas “a”, “e”, “f”, “g” e “h”, somente.
- 22.7 A comprovação técnico-profissional da equipe técnica se dará por meio da apresentação dos atestados e certidões mencionados acima que comprovem todas as alíneas, à exceção dos quantitativos.
- 22.8 A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância do item acima não exige a contratada da elaboração de todos os tipos de projetos e procedimentos especificados neste Termo de Referência e seus APÊNDICES, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pela CAIXA, ainda que para isso a contratada necessite de um número maior do que o mínimo exigido de profissionais em cada especialidade em sua Equipe Técnica.
- 22.9 Não é permitida a participação da licitante que direta ou indiretamente, esteja prestando à CAIXA, em todo o território nacional, serviços de manutenção, obras de engenharia, ou qualquer outro serviço que seja incompatível com os serviços de apoio à fiscalização descritos no Apêndice G, e que possa causar conflito de interesses.
- 23. GRAU DE CRITICIDADE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**  
O grau de criticidade em segurança da informação desse processo é classificado como BAIXO.  
Os fornecedores devem cumprir todos os requisitos da legislação brasileira aplicáveis à segurança da informação e privacidade de dados, bem como devem se comprometer integralmente à observância dos itens a seguir:
- 23.1 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>).
- 23.2 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.
- 23.3 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.

- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.
- 23.7 A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.
- 23.8 A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.
- 23.9 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 23.10 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.
- 23.11 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.
- 23.12 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.
- 23.13 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).
- 23.14 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 item 23.1;
  - 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;
  - xii. formas defensivas contra engenharia social;



- xiii. formas de reporte de incidentes de segurança da informação na empresa e na CAIXA;
  - xiv. vazamento de dados e proteção de senhas;
  - xv. metodologia e princípios da Privacy by Design e Secure by Design.
- 23.15 O treinamento referido no item 23.14 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 04 horas.
- 23.16 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 item 23.14.
- 23.17 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.
- 23.18 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.
- 23.19 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.
- 23.20 A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.
- 23.21 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.
- 23.22 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 item 23.14, 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, previsto no item 23.12, 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;
- 23.23 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em Advertência conforme item 11. acima.
- 23.24 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.
- 23.25 No encerramento/extinção do contrato a CONTRATADA se compromete a... (a unidade contratante deverá definir estratégias para extinção do contrato e as cláusulas a serem obedecidas pelo fornecedor na fase de rescisão de contrato, como:
- a) entregar a versão mais atualizada de todos os artefatos, componentes e demais produtos por ele produzidos durante a vigência do contrato;
  - b) executar a exclusão e sanitização de dados e informações confidenciais após a devida cópia/transferência para a CONTRATANTE ou a quem ela indicar, observada a regulamentação vigente;

c) devolver ou transferir a quem for designado pela CONTRATANTE todos os ativos que lhe foram cedidos no mesmo estado que estavam no momento da cessão.

23.26 A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima.

Estas diretrizes de segurança se aplicam aos fornecedores de bens e serviços contratados pela CAIXA, incluindo seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, contratados, consultores, ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), que venham a ter acesso a ambientes, sistemas e informações da CAIXA.