

AVISOS

AVISO 1: O procedimento para cadastro para participação nos certames na CAIXA mudou, passando a ser exclusivamente por meio eletrônico.

Para participação nos certames da CAIXA é necessário o cadastro no Portal Licitações CAIXA, não sendo mais preciso comparecer à uma agência da CAIXA.

Pedimos a leitura atenta do item 3 do edital para o correto cadastro no Portal Licitações CAIXA.

AVISO 2: Para participação nos certames da CAIXA a documentação de habilitação deverá ser mantida no repositório de documentos, localizado no cadastro do licitante, na área logada do Portal de Licitações CAIXA.

Obs: Este PE 0379 2023 é uma republicação do PE 0506 2022 (anulado), com as correções decorrentes do MS 1009249-92.2023.4.06.3800

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A CAIXA está orientada a gerir seus negócios com base nos princípios e 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.

NOSSOS VALORES ÉTICOS

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.

Alô CAIXA

4004 0 104 (Capitais e Regiões Metropolitanas)

0800 104 0 104 (Demais Regiões)

SAC

0800 726 0101

Ouvidoria

0800 725 7474

EDITAL**CENTRALIZADORA NACIONAL CONTRATAÇÕES – CECOT****PREGÃO ELETRÔNICO 5688/0379-2023 tipo MENOR PREÇO.****AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO DOU EM 14/09/2023**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, por intermédio da sua Centralizadora Nacional Contratações em Belo Horizonte – CECOT/BH, representada por Pregoeiro designado mediante portaria, divulga aos interessados a presente licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO**, cuja sessão pública será realizada via internet com objetivo de contratar empresa(s) para a prestação do(s) serviço(s) descritos no item 1 abaixo, sendo os procedimentos da licitação e do(s) consequente(s) contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA – RLCC, pelos Decretos 3.555 de 08/08/2000; 10.024, de 20/09/2019, e 9.507, de 21/09/2018, pelas Leis nº 10.520 de 17/07/2002, 13.303 de 30/06/2016 e 8.429 de 02/06/1992, pela LC 123 de 14/12/2006 e pela Resolução Conjunta nº 6 de 21/05/2020 do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal Superior Eleitoral, e respectivas alterações, bem como pelas disposições deste Edital e Anexos.

O **CREDENCIAMENTO** para este Pregão deverá ser efetuado até às 12:00 horas do dia **05/10/2023** - HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio do endereço eletrônico, conforme **item 3.4** deste edital.

As **PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser enviados depois de efetuado o CREDENCIAMENTO e serão recebidas até às **13:00** horas do dia **05/10/2023**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço eletrônico, conforme **item 5.1** deste edital.

A abertura da **SESSÃO PÚBLICA**, para todos os efeitos, inclusive para o fim de impugnação do Edital, inicia-se após a data e horário limites para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, às **13:00** horas do dia **05/10/2023**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, conforme instrução do item 5.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** na Internet será aberta das **14:00** horas até às **14:15** horas do dia **06/10/2023**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no endereço eletrônico, conforme **item 7.1** deste edital.

Poderá ser apresentada **IMPUGNAÇÃO** ao edital deste Pregão até às 23:59h, do dia **02/10/2023**, 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.

Pedidos de **ESCLARECIMENTOS** poderão ser feitos até às 23:59 horas do dia **02/10/2023**, 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 a decisão sobre a impugnação será incluída no próprio sistema em até 2 dias úteis contados do 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 suspensão da sessão pública, a retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem e controle de pragas, visando atender Unidades da CAIXA nos Estados do Piauí e Maranhão, pelo prazo de 20 (vinte) meses, em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	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

ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO ESTADO ATUAL DE CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
ANEXO IX	TERMO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

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

2 DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Podem participar deste Pregão as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, inclusive as empresas reunidas em consórcio, 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 A documentação de habilitação deve constar no repositório de documentos localizado no Cadastro do Licitante - vide manual do sistema, "Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação". Desta forma, toda a gestão da documentação no repositório é de plena responsabilidade do licitante, que deve atentar para a conferência sempre que for participar de um certame.

- 2.1.1.1 A inserção da documentação de habilitação no REPOSITÓRIO DE DOCUMENTOS poderá ocorrer a qualquer tempo acessando o ícone MEU CADASTRO na área logada do fornecedor, entretanto a vinculação dos documentos de habilitação ao certame de interesse deverá ser realizada até o dia e a hora indicados no preâmbulo do edital.

- 2.2.1 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>.

- 2.2.1.1 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 Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira.

- 2.2.1.2 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.

- 2.3 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 LC 123/2006, desde que não esteja inserido nas hipóteses previstas

no §4º do mesmo artigo, terá assegurado o tratamento diferenciado previsto na LC, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

- 2.3.1 Para fins deste Edital, as microempresas, as empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual - MEI são identificados como MPE.
- 2.4 A empresa que se enquadra como MPE, deve apresentar declaração nos termos do Anexo V, para fins do tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, devendo ser encaminhada na forma do item 8.8.
- 2.5 Não é admitida nesta licitação a participação de empresa(s):
 - 2.5.1 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 item 8.4 deste edital, estando dispensada apenas, nesses casos, a certidão negativa de falência e concordata;
 - 2.5.2 que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.5.3 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;
 - 2.5.4 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;
 - 2.5.5 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja dirigente ou empregado da CAIXA;
 - 2.5.6 Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - 2.5.7 Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - 2.5.8 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;
 - 2.5.9 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - 2.5.10 Que tiver nos seus quadros de diretoria pessoa que participou, em razão

de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

2.5.11 Aplica-se também a vedação prevista no item 2.5 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 RECUPERAÇÃO DE SENHA 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.

3.1.1 O cadastramento para acesso ao Portal Licitações CAIXA é realizado obrigatoriamente para pessoa física, que após concluído o cadastro, pode vincular e cadastrar pessoas jurídicas as quais possua a qualificação de sócio, podendo este designar representantes e equipe de usuários.

3.1.1.1 O Guia de Orientações de acesso ao Portal – manual de acesso, fica disponível na Área Pública do Portal, em FAQ e Tutoriais.

3.2 O **CADASTRO** é realizado no site da CAIXA, acessando o endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, conforme as seguintes etapas: acione o botão “CRIE SUA CONTA”, selecione o campo “CADASTRE-SE”, siga as telas informando o CPF, o NOME COMPLETO, a DATA DE NASCIMENTO e o E-MAIL, na sequência defina a SENHA de 6 números, preencha os dados do PRÉ-CADASTRO, anexe a documentação de habilitação obrigatória de pessoa física utilizando a extensão de arquivo jpg ou pdf, selecione as ÁREAS DE INTERESSE, confirme o aceite do TERMO DE ADESÃO e acione “CONCLUIR CADASTRO”.

3.2.1 Para cadastrar pessoa Jurídica o SÓCIO de uma empresa deve acessar seu cadastro de Pessoa Física, e selecionar o campo “ACESSAR A ÁREA PESSOA JURIDICA”, na sequência, acionar o botão “VINCULAR NOVO

CNPJ”, preencher o formulário para cadastro da pessoa jurídica a ser vinculada à pessoa física, anexar a documentação de habilitação obrigatória de pessoa jurídica utilizando a extensão de arquivo jpg ou pdf, selecionar as ÁREAS DE INTERESSE, confirmar o aceite do TERMO DE ADESÃO e acionar “CONCLUIR CADASTRO”.

3.3 Toda a validação cadastral é realizada com sincronia com o banco de dados da Receita Federal, portanto concluído o cadastro não é necessário se dirigir a agência da CAIXA.

3.4 Os procedimentos para **CADASTRO**, citados no item 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: em “ÁREA LOGADA” acione o botão “ENTRAR”, informe o CPF/Continuar, em seguida “RECUPERAR SENHA”. Na tela apresentada digite o CPF/Continuar e informe o E-MAIL/Continuar.

3.5.1 O usuário receberá no e-mail cadastrado mensagem com LINK PARA REDEFINIÇÃO DE SENHA, caso não seja recepcionado, pesquise também na pasta SPAM de sua conta de e-mail. Efetue o troca senha obrigatório informando nova senha com 6 dígitos numéricos.

3.6 Para participar deste pregão, a interessada deverá providenciar o **CREDENCIAMENTO** até o dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://licitacoes.caixa.gov.br>, efetuar autenticação com *login e senha* acionando o botão “ENTRAR”, na “Área Logada fornecedor”, marcar a opção “Licitação CAIXA/Pregão Eletrônico”, escolher a opção “Credenciamento em Novos Certames”, localizado no quadro “Minhas Atividades” e marcar Comprador “CAIXA”, selecionar o certame desejado e clicar na Atividade “Credenciamento”, selecionar a declaração de ciência e marcar a(s) opção(ões) de direito de preferência, caso se aplique, e 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 item 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 item 3.6, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC.

3.6.2.1 O sistema somente identificará o licitante como MPE caso faça a opção indicada no item 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 LC 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 item [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, adotar os procedimentos de Credenciamento para participar do presente conforme item 3.6.
- 3.8 O cadastro 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 firme e verdadeira 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 após comunicação, via e-M@il ou sistema, aos participantes.
- 4.3 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, 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 à 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 – 3004-1104** – Capitais e regiões metropolitanas ou **0800-726-0104** – 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 do cadastro ou da 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.
- 4.7 Manter a gestão da documentação de habilitação que fica no repositório do cadastro do Fornecedor no Portal Licitações CAIXA.

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 preços unitários, mensal e 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 item 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 Preço unitário, mensal e global, para prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem e controle de pragas, visando atender Unidades da CAIXA nos Estados do Piauí e Maranhão, de acordo com o modelo de proposta (Anexo II), atentando-se para o disposto no item 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, 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 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 LC 123/06 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 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 LC 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.

- 5.3.2.1.5.1 Ocorrendo as hipóteses de que trata o art. 17 da LC 123/2006, a MPE optante pelo Simples Nacional não poderá utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual, com relação ao recolhimento de tributos, e, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos arts. 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida LC.
- 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 item 2.4 e subitens 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 item 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 item 7 abaixo.
- 6.3.1 O licitante cuja proposta for desclassificada ficará impedido de participar da sessão de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a divulgação do vencedor do certame, conforme o item 10 deste edital.
- 6.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro solicitará do licitante detentor do menor preço o envio da proposta comercial e da Planilha de Composição de Preços, conforme itens 5.3 e 6.9, com os valores adequados ao preço do melhor lance, e verificará a aceitabilidade do preço ofertado observando os seguintes critérios:
- condições dos item 6.5 e subitens, e
 - compatibilidade do preço ofertado com os insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto desta licitação, acrescidos dos respectivos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e despesas indiretas.
- 6.4.1 A proposta e a planilha de composição de preços adequadas devem ser encaminhadas no prazo de até **03 (três) 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 e unitário(s), que se apresentem superior ao máximo admitido pela CAIXA, conforme a estimativa de custos constante do Anexo I.
 - 6.5.5.1.1 No caso de não haver lances, serão considerados, para análise dos preços excessivos, os preços constantes na proposta comercial. Caso seja verificado que os preços global e unitário(s) estão acima do máximo admitido pela Caixa, ainda cabe negociação para redução dos valores apresentados
- 6.5.6 apresente na planilha de composição de preço cotação de itens em desacordo com as condições estabelecidas no item 5.3.2 e subitens, ressalvado o disposto no item 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) 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 indique salário a ser pago inferior ao salário normativo, se houver, da respectiva categoria profissional envolvida na prestação dos serviços;

- 6.5.8 Apresente declaração de enquadramento como MPE, mas extrapole o faturamento previsto no art. 3º, inciso II da LC 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) deve ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante detentor do menor preço, na forma dos itens 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 item 5.3.2 e subitens.
- 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 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.

- 6.9.2.5 Deverá ser indicado o Sindicato de vinculação da categoria do local da prestação dos serviços objeto da licitação considerado para a formulação da proposta, bem como a data (dia/mês/ano) da Convenção Coletiva utilizada para a composição salarial.
- 6.9.2.6 Nos serviços com regime de 12X36 horas **não** são devidos o pagamento em dobro pelo trabalho realizado em feriados e o adicional noturno nas prorrogações de trabalho noturno, exceto se previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual.
- 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 item 5.3.2 e subitens 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.
- 6.9.5 Os valores informados na planilha de composição de preços a título de provisão para pagamento de encargos trabalhistas relativos a férias e correspondente abono, 13º salário, adicional do FGTS nas rescisões sem justa causa e impactos sobre férias e 13º salário serão glosados do faturamento mensal e depositados em conta caução, nos seguintes percentuais:

Encargo	Percentual
(a) 13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
(b) Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Subtotal (a + b)	20,43%
(c) Incidência dos “encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições” sobre férias, 1/3 constitucional e 13º Salário	A definir - conforme planilha de composição de custos
(d) Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)*
Total a contingenciar (20,43%) + (c) + (d)	Resultado a contingenciar

*O percentual de 4% foi adotado devido a promulgação da Lei 13.932/2019, a qual extinguiu a contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

- 6.9.5.1 A conta caução será de titularidade da Contratada, aberta em agência da CAIXA, operação 008, com marca de “conta vinculada”, exclusivamente para essa finalidade, devendo o correspondente comprovante de abertura ser apresentado pela Contratada no ato de assinatura do contrato.
- 6.9.5.1.1 A conta caução, cujos saldos serão remunerados de acordo com as regras próprias desse tipo de operação, somente será movimentada mediante autorização expressa da CAIXA.
- 6.9.5.2 Os pagamentos dos encargos referidos no item 6.9.5 devem ser efetuados pela Contratada nas datas e condições legalmente exigíveis.
- 6.9.5.2.1 Efetuados os pagamentos dos encargos, a Contratada poderá solicitar à CAIXA a liberação dos valores correspondentes, encaminhando, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios das despesas (planilha de cálculo, comprovante de pagamento e outros julgados necessários), para conferência pela CAIXA.
- 6.9.5.2.2 Após a confirmação da ocorrência e conferência dos cálculos, a CAIXA autorizará a transferência do valor devido da conta caução para a conta corrente da Contratada, mantida em agência da CAIXA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação da Contratada, nos termos do item 6.9.5.2.1.
- 6.9.5.2.3 Em caso de necessidade de complementação ou esclarecimentos acerca dos documentos comprobatórios das aludidas despesas, a contagem do prazo para liberação será prorrogada na mesma proporção daquele utilizado pela Contratada para o atendimento da solicitação da CAIXA.
- 6.9.6 O saldo remanescente na conta caução, se houver, será liberado à Contratada após comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas relativas ao contrato objeto desta licitação.

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 O intervalo mínimo de diferença de 0,02%, e incidirá sobre o lance ofertado pelo próprio licitante.

- 7.1.2 A etapa de envio de lances na sessão pública durará **15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema eletrônico emitirá aviso na página de *Lances*, informando que o certame entrou em horário randômico, com duração de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 7.1.2.1 **O horário randômico tem por objetivo disponibilizar tempo extraordinário aos interessados para que possam registrar seu(s) último(s) lance(s).**
- 7.1.2.2 Por isso, **o intervalo do horário randômico poderá ser suficiente ou não para o registro de um ou mais lances**, uma vez que o seu encerramento será efetuado de forma automática pelo sistema.
- 7.1.3 Após o encerramento da fase aberta, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.1.3.1 Para ofertar o lance final e fechado, o licitante deverá acessar sua área logada e fazer o registro no link "Efetuar Lance Final". Os licitantes que não estiverem enquadrados nessa etapa, não terão o link "Efetuar Lance Final" habilitado.
- 7.1.3.2 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições do subitem 7.1.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 7.1.3.3 O sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 7.1.3.4 Na ausência de lance final e fechado ofertado, haverá o reinício da etapa fechada para que demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.1.3.5 Na inexistência de licitantes aptas para a fase de lance fechada, o pregoeiro seguirá para a etapa de classificação das propostas.
- 7.1.4 Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, sendo vedada a desistência dos lances ofertados, sujeitando o licitante às penalidades constantes no item 15 deste edital.
- 7.1.5 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, o licitante será informado, 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 item 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 do licitante melhor classificado 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 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 item 7.11, observando 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 remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no

item 7.8.1, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

- 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, o Sistema realizará sorteio eletrônico 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 observado o exercício do direito de preferência previsto neste edital, será observada a seguinte ordem para desempate para bens e serviços:
- 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 item 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 item 8.8, a proposta comercial e a Planilha de Composição de Preços, observado o item 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 no certame, o licitante terá de satisfazer os requisitos abaixo e manter a documentação de habilitação no repositório de documentos que fica no Cadastro do Licitante - vide manual do sistema, "Manual do fornecedor guarda da documentação de habilitação". Desta forma, toda a gestão da documentação no repositório é de plena responsabilidade do licitante, que deve atentar para a conferência sempre que for participar de um procedimento:

- habilitação jurídica;
- qualificação técnica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal federal e trabalhista;
- 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, estadual e municipal e trabalhista;

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.

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

8.1.3 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 dos itens 9.3 e 9.3.1.

- 8.1.4 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.
- 8.1.5 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 e trabalhista 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), Certidão Estadual e Certidão Municipal, na forma da lei.
- 8.3.3 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.3.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de consulta à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- 8.3.4.1 Caso seja apresentada à CAIXA, por licitante ou cidadão interessado,

Certidão Positiva expedida posteriormente àquela apresentada quando da habilitação, será concedido ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de inabilitação.

8.3.5 O Licitante que se declarar MPE, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.

8.3.5.1 Será assegurado à MPE declarada vencedora, a pedido da interessada e a critério da CAIXA, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, 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, exigíveis na forma da lei:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

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\$1.312.470,47.

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

8.4.2.4 Na impossibilidade da obtenção no SICAF dos índices econômicos e das informações necessárias ao cálculo do patrimônio líquido, referidos nos itens 8.4.2 e 8.4.3, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, 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 Encerramento; ou

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, mediante 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 do balanço patrimonial e das 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 (objeto semelhante), quantidade (número de profissionais mínimo exigido ou área de limpeza/m²) e prazos (experiência mínima) com o objeto desta licitação, sendo obrigatória a concomitância de prazo de experiência com quantitativo mínimo de profissionais ou área, ou seja:

- a) Para fins de compatibilidade de característica e prazo, a licitante deverá comprovar que já executou objeto semelhante ao que está sendo licitado mediante a comprovação de experiência mínima contínua de 3 (três) anos, podendo ser aceito o somatório de atestados referentes a períodos contínuos, porém somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- b) Para fins de compatibilidade de quantidade de profissionais ou área de limpeza/m² será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) que comprove(m) que o licitante tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais necessários para os serviços fixos de 2^a a 6^a e/ou da área de limpeza interna e externa convertida, podendo ser aceito somatório de atestados. Dentro de um período contínuo de 3 anos a empresa precisa comprovar o quantitativo mínimo de profissionais e/ou área de limpeza interna e externa convertida em todos os meses.

8.5.1.1 Para que não haja dúvidas dos quantitativos exigidos na alínea acima, segue quadro contendo as exigências:

Estado	Gestão de mão de obra – total profissionais fixos = 144	50% da área interna e externa convertida para serviços fixos de 2 ^a a 6 ^a = 69.159,03m ²
PIAUÍ E MARANHÃO	Mínimo de 72 por mês durante os 3 anos de experiência contínua	Mínimo de 34.579,52 m ² por mês durante os 3 anos de experiência contínua

8.5.2 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.

- 8.5.3 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre.
- 8.5.3.1 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.
- 8.5.3.1.1 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.
- 8.5.3.1.2 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 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.
- 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 item 3.4.
- 8.7 Não são considerados válidos para fins de habilitação, atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem demonstrar uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato.
- 8.8 Os documentos necessários para habilitação neste certame são os seguintes:
- 8.8.1 Para licitante credenciado e cadastrado em cada nível do SICAF:
- a) Certidão de Falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
 - b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - c) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
 - d) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (ANEXO V);
 - e) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (ANEXO VI).
- 8.8.2 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 Municipal, Estadual e Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Documentos de comprovação da Qualificação Técnica;
- g) Declaração de enquadramento como MPE, se for o caso (ANEXO V);
- h) Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Socioambiental (ANEXO VI).

8.8.3 Os documentos de habilitação deverão ser enviados, impreterivelmente, no mesmo momento do envio das propostas comerciais. Para tanto, a documentação deverá ser vinculada ao certame, pelo ícone ENVIAR/ALTERAR PROPOSTA PREÇO/VINCULAR DOCUMENTAÇÃO, localizado na área logada do fornecedor.

8.8.3.1 A proposta e a documentação vinculada ficam disponíveis na coluna PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO. Após vincular toda a documentação exigida, confira e, para confirmar a participação no item, acione o botão CONCLUIR/ENVIAR.

8.8.3.2 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.

8.9 Serão aceitos como autênticos os documentos do licitante vencedor enviados pelo Portal Licitações CAIXA, mediante envio do Anexo VII - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE assinado.

8.9.1 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.

8.9.2 Os documentos que exigem assinatura podem ser assinados na forma do subitem 20.15 ou por assinatura física.

8.9.2.1 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.

8.9.3 A entrega de documentos na forma física, caso necessária, deve ser no endereço da CECOT/BH, Av. do Contorno, 8.256 -6º andar – Stº Agostinho BHTE MG – CEP: 30110-062, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pós a publicação da ata da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro].

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 item 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 LC 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 LC 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 item 7.13.
- 9.2 O Pregoeiro efetuará a consulta *on line* ao SICAF, para verificação da situação da licitante credenciada e cadastrada 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 da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 8.8.
- 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 abertura da sessão pública.
- 9.3.1 O prazo para envio da documentação complementar será de 02:00 (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 item 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 da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, 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 nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “Sistemas e Serviços” → “Cadastro Improbidade Administrativa” → “Consultar Requerido / Condenação: Retorna os requeridos cadastrados nos sistema, podendo-se detalhar as suas respectivas condenações”, 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 item 9.3, ressalvada a prerrogativa da MPE constante nos itens 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 item 9.4 e seguintes.
- 9.6.3 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;

- 9.6.4 deixo 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 item 2.4 deste edital.
- 9.7 Se o licitante desatender às exigências do item 8 ou se enquadrar nas hipóteses do item 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 do 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 (trinta) 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 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, facultando aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual período a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada aos proponentes vista aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.1.2 O(s) recurso(s) e contrarrazões somente poderão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no item 10.1.
- 10.2 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 10.1, 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 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, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 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 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 itens 2.4 e subitens.
- 11.4 O licitante que for declarado vencedor da licitação e que não for cadastrado no SICAF deverá providenciar o cadastramento e 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 Ocorrendo as hipóteses do art. 17 da LC 123/2006, o licitante vencedor seja MPE optante pelo Simples Nacional não poderá utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado, com relação ao recolhimento de tributos, sendo a MPE obrigada a providenciar a sua exclusão desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato.
- 11.7 Ainda, é condição para a assinatura do contrato a abertura de conta caução específica para a provisão de pagamentos de encargos trabalhistas relativos a **férias e correspondente abono, 13º salário, adicional do FGTS nas rescisões sem justa causa e impactos sobre férias e 13º salário**, conforme previsto no item 6.9.5 e subitens.

- 11.8 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.
- 11.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.
- 11.8.1.1 Em situações excepcionais e a critério da CAIXA, poderá ser admitida a dilação do prazo de prorrogação, desde que devidamente formalizado e justificado pela adjudicatária.
- 11.8.2 A convocação será encaminhada ao licitante vencedor, por e-mail, no endereço cadastrado no site da CAIXA.
- 11.8.3 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.
- 11.9 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.
- 11.9.1 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, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.
- 11.9.2 Neste caso, será efetuada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no item 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 efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e 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 90 (noventa) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre mantendo os 90 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 Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos);

- b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 90 dias, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência, sempre mantendo 90 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 item 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 de 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 90 (noventa) 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 contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- III impedimento de licitar e 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:

- a) Pelo atraso no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas e sociais, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato: multa de 1% ao dia por empregado, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;

- b) Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, limitada a 10% do valor mensal:

Atraso de até 05 dias:	Multa de 0,1% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso de 06 até 10 dias:	Multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso de 11 até 15 dias:	Multa de 0,3% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso superior a 15 dias:	Atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do objeto.

- c) Para efeito de aplicação de multa em virtude de atos praticados pela CONTRATADA e por seus empregados, descritos na **Tabela 2**, será considerada a **Tabela 1** abaixo, na qual são atribuídos graus às infrações cometidas, sendo que, os percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal, vigente na data da ocorrência do fato, terão

limitação de cobrança **ao máximo de 10% do valor mensal do contrato:**

Tabela 1 – Grau de infrações:

Grau	Correspondência
01	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% dia sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
05	0,5% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Descumprimento de Obrigações Contratuais:

Descrição	Grau	Incidência
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, descosturado ou mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
Não cumprir horário estabelecido/determinado pela Unidade da CAIXA, conforme horários estabelecidos por cada Unidade;	1	Por empregado e por ocorrência
Não manter Sede ou Filial/ Escritório de Atendimento na Região metropolitana do objeto, ou ainda, Matriz em município do estado do objeto, conforme determinado no Anexo I – Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital e/ou Anexos e/ou Contrato;	1	Por preposto e por dia

Deixar de providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações contratuais;	1	Por ocorrência
Deixar de entregar total ou parcialmente a (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente nos prazos estabelecidos;	2	Por ocorrência e por dia
Deixar de entregar em tempo hábil os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente;	2	Por ocorrência e por dia
Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor Operacional;	2	Por ocorrência
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor Operacional do contrato;	2	Por item e por ocorrência
Deixar de zelar pelas instalações da CAIXA, por item e por dia;	2	Por dia e por ocorrência
Executar serviço incompleto, paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar e/ou reposição de empregado faltoso;	2	Por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados;	3	Por ocorrência
Deixar de comunicar, por escrito, à CAIXA, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida na execução do serviço;	3	Por ocorrência
Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CAIXA;	3	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CAIXA para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado contratualmente sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais;	5	Por ocorrência

Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia e por ocorrência
Deixar de fornecer crachá e os uniformes nas especificações e quantidades estabelecidas contratualmente para a 1ª entrega e as reposições semestrais;	5	Por empregado e por dia
Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado, EPI e demais acessórios;	5	Por empregado e por ocorrência
Pela presença e permanência de empregado no posto de trabalho sonolento ou com indícios de ter ingerido bebida alcoólica ou utilizado substâncias tóxicas ou com registro/denúncia de antecedentes criminais.	5	Por empregado e por ocorrência
Pela presença e permanência no ambiente da CAIXA de trabalhador sem prévio contrato de trabalho e CTPS assinada.	5	Por ocorrência e por dia

- 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 5 (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 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 impedimento aplicadas à CONTRATADA alcançam a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

16 DOS ILÍCITOS PENAIS

- 16.1 As infrações penais tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/40 (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 SAP, registrada no nº 8000011382, e item de acompanhamento orçamentário nº 5301-03 - Serviços de Limpeza.

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 20 (vinte) 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 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 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/BH, em Belo Horizonte/MG.
- 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 item 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 item 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 A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do contrato, com a anuência prévia e por escrito da CAIXA, limitada a subcontratação para os serviços de:
- **Controle de Pragas** - 100% - Requer apresentação de documentos comprovando a regularidade junto aos órgãos de controle, conforme instruções do Termo de Referência, no momento da subcontratação, se houver.
 - **Limpeza de Fachada com risco** - 100% - Requer apresentação de documentos comprovando a especialização em serviços em altura – certificados de cursos NR35, conforme instruções do Termo de Referência, no momento da subcontratação, se houver.
 - **Serviços de Jardinagem** - 100% - Requer apresentação de documentos comprovando a especialização em serviços de jardinagem, ou seja, pertencer ao ramo de atividade de conservação de jardins, conforme instruções do Termo de Referência, no momento da subcontratação, se houver.
- 20.14.1 Para análise da empresa para a qual eventualmente for proposta a subcontratação relacionada acima, será exigida, anteriormente à manifestação da CAIXA, a regularidade fiscal federal, trabalhista, jurídica e qualificação técnica, nos mesmos limites exigidos do licitante no item que trata de habilitação.
- 20.14.1.1 A CAIXA verificará a regularidade da subcontratada em relação aos impedimentos de licitar e contratar, não sendo admitida a subcontratação no caso de impedimento, conforme item 9.5.
- 20.14.1.2 A subcontratada deve emitir declaração informando não se enquadrar nas hipóteses previstas nos itens 2.4 e subitens.
- 20.14.2 No caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a

CAIXA, com total responsabilidade contratual.

- 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 de Minas Gerais, na cidade de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, 13 de setembro de 2023.

Vicente Felipe Pereira
Pregoeiro

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Prestação de serviços de limpeza, jardinagem e controle de pragas, incluindo todos os materiais e insumos necessários visando atender às Unidades da CAIXA nos estados de Piauí e Maranhão, discriminadas no Apêndice E – Relação e Dimensionamento de Unidades, pelo prazo de 20 (vinte e meses) meses.

2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

As características e especificidades do objeto a ser contratado encontram-se relacionados no corpo deste Termo de Referência e nos Apêndices, onde estão disponibilizados: o formato de execução, os equipamentos e ferramentas necessárias, locais de operação, carga horária dos profissionais a serem alocados na prestação de serviços, assim como horários de atendimento, dentre outras informações relevantes.

2.1 Os serviços estão classificados em:

Rotineiros: abrangem todos os serviços fixos, respeitadas as periodicidades indicadas neste Termo de Referência.

Sob Demanda: abrangem serviços relacionados a reforço em caso de obras, situações atípicas (sinistros, infestação de pragas não previstas etc.), calamidades públicas (enchentes, incêndios e demais ocorrências que produzam grandes danos à unidade), eventos externos e fachadas envidraçadas/revestidas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial.

2.1.1 Os serviços rotineiros devem ser executados, independente de solicitação da CAIXA, na periodicidade definida nos Apêndices deste TR. Apenas os serviços Sob Demanda deverão aguardar solicitação da CAIXA para sua execução.

2.2 Para o dimensionamento de equipes fixas e definição de jornada de trabalho deverão ser respeitados os critérios para Serviços Rotineiros:

2.2.1 Parâmetro de produtividade de 800m² de **área de piso interno** e, 1.800m² de **área de piso externo**, por Auxiliar de Limpeza, com as adequações necessárias registradas no Apêndice E – Relação e Dimensionamento de Unidades, coexistindo produtividades e jornadas de trabalho diversas para atendimento as especificidades dos ambientes bancários e diversidade de tamanhos das Unidades.

2.2.1.1 Conforme faculta a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, em conjunto com a CCT - Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria necessária ao presente objeto, está registrado no Apêndice E – Relação e Dimensionamento de Unidades o quantitativo de horas mínimas de prestação de serviços e, respectiva distribuição de jornadas de trabalho, por Unidade.

2.2.1.2 Tabela Descritiva de Jornadas e Base de Produtividade por Tipo de Serviço:

Descrição	Jornada diária máxima do Auxiliar de Limpeza	Produtividade m ² /dia
Unidades Administrativas, Agências, Postos de Atendimento (PA), de funcionamento de segunda a sexta feira.	8 horas e 48 min/dia 44h/semana de 2 ^a a 6 ^a - 220h/mês	Conforme dimensionamento de cada Unidade

Unidades Administrativas, Agências, Postos de Atendimento (PA), de funcionamento de segunda a sexta feira.	6 horas/dia 30h/semana 150h/mês	Conforme dimensionamento de cada Unidade
Unidades Administrativas, Agências, Postos de Atendimento (PA), de funcionamento de segunda a sexta feira.	4 horas/dia 20h/semana 100h/mês	Conforme dimensionamento de cada Unidade
Áreas de piso externo (estacionamentos, calçadas, arruamentos, rampas, escadas) e, áreas de piso coberto (garagens, subsolos, terraços, anexos à edificação com coberturas), mantidas pelas equipes fixas das Unidades. Conversão de m² de área externa para m² interno: $xxx \text{ m}^2 \text{ externo} \times 0,4445 = \text{m}^2 \text{ convertido em área interna.}$	Atendimento das áreas externas pelos mesmos Auxiliares de Limpeza que atendem as áreas internas.	Conforme dimensionamento de cada Unidade
Áreas de Jardim Profissional da categoria Jardineiro, que deverá realizar, <u>pelo menos</u> , 1 (uma) visita mensal a cada Unidade com áreas ajardinadas. Os serviços exigem atesto físico mensal da visita, assinado pelo Gestor da Unidade ou seu substituto, para ser entregue até o 8º (oitavo) dia do mês subsequente a prestação do serviço, junto ao rol de documentos para pagamento.	Qualquer jornada de trabalho permitida pela CLT e CCT, desde que todas as Unidades sejam perfeitamente mantidas mensalmente.	Parâmetro de produtividade 1.200m², podendo ser adaptada as especificidades e distâncias das Unidades
SAA - Salas de Autoatendimento Contíguas às Agências e SNC - Salas Não Contíguas – <u>dias úteis</u> (2ª a 6ª).	Serviços Rotineiros a serem executados pelos Auxiliares de Limpeza fixos.	As áreas de SAA e SNC estão incluídas na área interna total de cada Agência e, a jornada laboral ajustada ao tempo de deslocamento.
SAA - Salas de Autoatendimento Contíguas às Agências e SNC - Salas Não Contíguas – <u>dias não úteis</u> (sábado, domingo e feriados). Atendimento por equipe itinerante em finais de semana e feriados.	Qualquer jornada de trabalho permitida pela CLT e CCT, desde que todas as SAA e SNC sejam perfeitamente mantidas.	Parâmetro de produtividade 400m², podendo ser adaptada as especificidades e distâncias entre Unidades.
Serviços de Controle de Pragas (dedetização e desratização) com periodicidade trimestral.	Qualquer jornada de trabalho permitida pela CLT e CCT.	Parâmetro de 4.800 m² por profissional
Limpeza de fachada envidraçada/revestida, com situação de exposição a risco, adotando-se para a execução dos serviços a Norma Regulamentadora (NR) nº 35 do Ministério do Trabalho e Emprego. Serviço por Cronograma Semestral ou Sob Demanda.	Qualquer jornada de trabalho permitida pela CLT e CCT.	Parâmetro de 145 m² por profissional

Observações:

1- Todos os serviços deverão ser executados em período diurno, ou seja, não há previsão de custos para horário noturno (de 22 as 5 horas).

2- A base para precificação dos serviços é:

- CCT SEAC-PI, registro MTE PI000066/2023 – data do registro 04/05/2023.

- CCT SEAC-MA, registro MTE MA000087/2023 – data do registro 03/05/2023.

3- A Equipe Fixa de cada Unidade é responsável pela execução da limpeza de esquadrias internas/externas e fachadas envidraçadas ou revestidas **sem risco**, compreendendo todos os locais acessíveis à adequada limpeza por equipamento extensor com conjunto limpador de vidros.

2.3 A CONTRATADA deverá executar a limpeza das unidades conforme regras a seguir:

2.3.1 **Agências:** limpar antes do horário bancário e manter limpo o ambiente durante todo o expediente.

2.3.2 **PA:** conservar o ambiente em condições adequadas de limpeza durante todo o período contratado.

2.3.3 **Salas de Autoatendimento Contíguas (SAA) e não Contíguas (SNC):**

2.3.3.1 De segunda a sexta-feira a limpeza deve ser realizada pelos Auxiliares de Limpeza **fixos das Unidades**, sendo a primeira limpeza antes do horário de sua abertura ao público e observado o mínimo de 03 limpezas diárias, com intervalos regulares.

2.3.3.2 Em fins de semana e feriados a limpeza deve observar a frequência mínima de 1 (uma) visita, de acordo com o Cronograma de Atendimento a ser homologado pelo Gestor Técnico do Contrato.

2.3.4 A limpeza das SNC deve contemplar além da área interna, a área envidraçada interna e externa, equipamentos e calçamento protetivo do entorno do imóvel, caso existente.

2.3.4.1 Com relação à área não acessível ao público (corredor de abastecimento), a limpeza deverá ocorrer mensalmente cabendo à CONTRATADA agendar previamente com o Gestor Técnico do contrato – CESEA, para acionamento da área de Tecnologia que acompanhará a execução do serviço.

2.3.5 **Unidades Administrativas de funcionamento exclusivo em dias úteis (segunda a sexta-feira):** limpar a partir das 07h e manter a adequada limpeza até as 18 horas.

2.3.6 Os serviços contratados devem ser executados por dois tipos de equipe, conforme segue:

Equipe Fixa

- I. Limpeza de Agências, PA e Salas de Autoatendimento contíguas e não contíguas em dias úteis.
- II Limpeza de Unidades Administrativas.

Equipe Itinerante

- I Limpeza de Salas de Autoatendimento Contíguas - SAA, em fins de semana e feriados.
- II Limpeza de Salas de Autoatendimento Não Contíguas – SNC, em dias úteis, finais de semana e feriados.
- III Jardinagem - mensal.
- IV Controle de Pragas - trimestral.
- V **Serviços Sob Demanda:**

- Limpeza de Fachadas envidraçadas/revestidas, cujo acesso para limpeza exija equipamento especial – Serviços com Risco – NR35.
- Reforço em casos de obras.

- Situações atípicas: sinistros, infestação de pragas não previstas nas Rotinas de Limpeza.
- Calamidades públicas: enchentes, incêndios e demais ocorrências que produzam grandes danos à Unidade.
- Eventos Externos.

2.3.7 No caso das SAA e SNC, quando da realização do serviço **em finais de semana e feriados**, o prestador devidamente uniformizado e identificado por crachá deverá comparecer em cada Unidade do cronograma **dentro dos intervalos pré-definidos** e homologados pela CESEA. Estes serviços são monitorados e fiscalizados por acesso remoto e/ou visitação de empregados CAIXA que executam registro fotográfico do estado de asseio geral.

3 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA deve:

3.1.1 Apresentar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do início da execução do contrato, a relação dos profissionais responsáveis pela prestação do serviço, conforme especificação contida no Apêndice F Controle de Prestadores.

3.1.2 Informar mensalmente à CAIXA, por meio da planilha do Apêndice F - Controle de Prestadores, o nome de todos os funcionários alocados na prestação dos serviços, compreendendo preenchimento de todos os campos.

3.1.3 Fornecer mensalmente à CAIXA, cópia digitalizada e impressa, caso solicitado, de toda documentação referente ao cumprimento de todas as obrigações e encargos, sociais e trabalhistas, dos empregados vinculados à prestação de serviço, no mês de competência.

3.1.4 Caso haja subcontratação, apresentará previamente à data da execução do serviço a cópia dos contratos da(s) Empresa(s) SUBCONTRATADA(S), bem como a relação dos profissionais responsáveis pela execução de serviços especializados, identificados com os respectivos dados pessoais (nome completo, RG e CPF).

3.1.5 Na subcontratação de atividade especializada, a CONTRATADA deve exigir da SUBCONTRATADA as mesmas regras de idoneidade exigidas quando de sua contratação, mediante termo de compromisso no sentido de eliminar quaisquer práticas ilegais, imorais ou antiéticas, observando, especialmente, o princípio da dignidade da pessoa humana, garantindo, assim, os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição Federal, quando na execução de serviços no seio da Administração Pública.

3.1.6 Desse modo, será exigido termo de compromisso da CONTRATADA, no sentido de que esta se abstenha de subcontratar empresa prestadora de serviços que:

- Seja inidônea;
- Desrespeite as garantias legais dos trabalhadores;
- Utilize mão-de-obra infante-juvenil;
- Faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravo;
- Faça uso de materiais sem registro na ANVISA ou certificações dos órgãos competentes;
- Não adote práticas sustentáveis nos negócios.

- 3.1.6.1 No caso de contratação de serviços especializados, a CONTRATADA se responsabiliza inteiramente pelos serviços executados pela SUBCONTRATADA.
- 3.1.7 Comunicar à CAIXA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando ocorrer alteração do quadro permanente de profissionais da CONTRATADA, encaminhando documentação comprobatória dos novos profissionais, conforme Apêndice F - Controle de Prestadores.
- 3.1.8 Os empregados substituídos, em caráter temporário ou definitivo, devem atender aos mesmos requisitos exigidos da equipe em substituição.
- 3.1.9 Realizar, sempre que necessário (no mínimo anualmente), treinamento/ reciclagem das equipes que irão executar os serviços de limpeza, jardinagem e controle de pragas em geral, de acordo com cada área de atuação e, sempre em horário não conflitante com a jornada laboral das equipes.
- 3.1.10 O treinamento/reciclagem deve orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, tais como:
- Como funciona a CONTRATADA, suas atividades, hierarquia e relação com a CAIXA;
 - Qual é o papel do preposto;
 - Quais são as atribuições, direitos e deveres do prestador de serviços de limpeza;
 - Quais as diferenças entre o ambiente da organização, social e familiar;
 - Quais as formas adequadas de tratamento e convivência no trabalho em relação aos prestadores, aos empregados CAIXA e seus clientes;
 - Quais as formas adequadas de tratamento e convivência em relação a Pessoas com Deficiência, com breve resumo e esclarecimentos básicos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
 - Quais as formas adequadas de tratamento e convivência em relação a pessoas com necessidades especiais: idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com mobilidade reduzida;
 - Conscientização acerca da diversidade, ética das relações e no uso das redes sociais;
 - Quais os cuidados com a saúde, higiene pessoal, limpeza e estado do uniforme de trabalho;
 - Quais são os ambientes da CAIXA: Agências, Postos de Atendimento, Áreas Administrativas, Conjuntos Culturais;
 - Quais as características dos tipos de serviços de limpeza;
 - Quais os cuidados básicos a serem observados na execução dos serviços;
 - Noções de responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida;
 - O que é coleta seletiva, para que serve e como fazê-la no ambiente da CAIXA;
 - Noções básicas sobre as medidas de prevenção e controle do vetor da Dengue, Chikungunya e Zika, o mosquito *Aedes aegypti*, principalmente a eliminação de qualquer possibilidade de contato entre mosquitos e água armazenada em qualquer tipo de depósito;

- Noções básicas sobre as medidas de prevenção e controle de doenças infectocontagiosas;
 - Noções sobre segurança física e prevenção de acidentes de trabalho, principalmente a adequada utilização dos equipamentos EPI e EPC nas atividades de risco pessoal e/ou coletivo.
- 3.1.10.1 Efetuar o treinamento das equipes, de acordo com os itens acima, observando a carga horária mínima de 08 (oito) horas, antes do início da execução dos serviços e fazer reciclagem anualmente, sem ônus para a CAIXA.
- 3.1.11 Apresentar em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato:
- 3.1.11.1 As amostras dos materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido) e do fardamento completo, incluindo EPI básico, para homologação pelo Gestor do contrato.
- 3.1.11.2 Relação dos produtos saneantes domissanitários que serão utilizados na prestação dos serviços com seus respectivos números de registro na ANVISA.
- 3.1.12 Apresentar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da vigência do contrato:
- 3.1.12.1 Canais de comunicação, tais como telefones fixos, telefone celular do Gerente do contrato e responsáveis pela Supervisão, correio eletrônico, e-mail protocolado.
- 3.1.12.2 Documentação relativa à autorização para a execução dos serviços de controle de pragas, da própria CONTRATADA ou da empresa SUBCONTRATADA para realização desses serviços, conforme subitens a seguir:
- 3.1.12.3 Registro da empresa no CREA, conforme determinação da Decisão Normativa CONFEA nº. 067 de 16 de junho de 2000 e dos Responsáveis Técnicos de acordo com o previsto na legislação pertinente;
- 3.1.12.4 Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos – FISPQ contendo discriminação técnica das propriedades e composição química dos produtos a serem utilizados com comprovação por meio de cópias autenticadas do registro no setor responsável por saneantes na ANVISA;
- 3.1.12.5 Alvará expedido pela Vigilância Sanitária local para aplicação dos produtos saneantes e Termo de Responsabilidade do profissional legalmente habilitado;
- 3.1.12.6 Certificado de Vistoria e Licença para uso de produtos químicos, expedido pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento de Polícia Científica, do Estado ou Distrito Federal, ou expedido pelo órgão competente no âmbito de abrangência do contrato.
- 3.1.13 Apresentar, ainda, os documentos indicados abaixo, caso a CONTRATADA opte por fornecer produtos saneantes domissanitários de sua própria fabricação ou de uso profissional (não destinado ao consumidor final), na forma dos subitens abaixo:
- 3.1.13.1 Autorização de funcionamento comprovada por cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.), onde esteja prevista a atividade de fabricação de produtos saneantes domissanitários e eventuais atualizações;

- 3.1.13.2 Licença de Funcionamento emitida pelo Governo do Estado ou do Município, dentro de seu prazo de validade;
- 3.1.13.3 Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com suas devidas anuidades pagas, em vigor, emitido pelo Conselho Regional de Química ou outros Conselhos Regionais afins;
- 3.1.13.4 Demonstrativo técnico dos produtos a serem utilizados, suas propriedades e composição química, comprovadas por cópias autenticadas do registro na ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 3.1.13.5 Alvará expedido pela Secretaria Estadual, Distrital ou Municipal de Saúde, para aplicação dos produtos saneantes e Termo de Responsabilidade do profissional legalmente habilitado;
- 3.1.13.6 Certificado de Vistoria e Licença para uso de produtos químicos expedidos pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento de Polícia Científica do Estado ou Distrito Federal, (ou expedido pelo órgão competente no âmbito de abrangência do contrato);
- 3.1.13.7 Existência de rótulo na embalagem dos produtos no padrão definido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 3.2 Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá:
 - 3.2.1 Realizar, obrigatoriamente, **em até 90 (noventa) dias** após assinatura do contrato, todos os serviços rotineiros descritos nos Apêndices do Termo de Referência.
 - 3.2.1.1 Apresentar cronograma específico de execução desses serviços em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
 - 3.2.2 Apresentar o cronograma mensal de limpeza das salas de autoatendimento contíguas (SAA), salas de autoatendimento não contíguas (SNC) em fins de semana e feriados contendo identificação dos prestadores (nome completo e RG) para repasse às Unidades e notificação da vigilância, visando monitoramento pela área de segurança, por sistema de câmeras ou outros meios de fiscalização que a CAIXA venha a adotar.
 - 3.2.3 Comunicar eventuais alterações nos cronogramas apresentados e homologados pela CAIXA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para obtenção de nova aprovação.
 - 3.2.4 Executar os serviços contratados sem interferir nas atividades de rotina da Unidade e observando seu horário de funcionamento, ainda, sem incomodar os clientes e usuários, tratando-os com cordialidade.
 - 3.2.4.1 Caso não seja possível realizar os serviços de limpeza na presença dos clientes e usuários, o prestador deve aguardar para que a área seja desocupada.
 - 3.2.5 Manter canal de comunicação ágil e eficiente, como o telefone celular, que permita a CAIXA acionar a CONTRATADA em qualquer dia e hora.
 - 3.2.6 Dispor de sistema de gerenciamento de chamados, capaz de efetuar troca de dados através de e-mail protocolado, conforme layout definido e fornecido pela CAIXA.

- 3.2.6.1 A CAIXA se reserva o direito de efetuar alteração no layout do e-mail protocolado a qualquer tempo, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
- 3.2.7 Executar os serviços sob sua responsabilidade técnica, por meio de profissionais especializados e treinados nas suas respectivas áreas de atuação.
- 3.2.8 Executar, supervisionar e fiscalizar todos os serviços objeto do contrato, garantindo seu integral cumprimento, bem como o disposto no Apêndice L – Obrigações Socioambientais.
- 3.2.9 Observar as normas técnicas e legislação vigente, sem prejuízo do que dispõem as cláusulas contratuais.
- 3.2.10 Indicar e formalizar apresentação de Preposto para orientar e supervisionar os serviços executados, tanto rotineiros como sob demanda, além de intermediar a relação entre a CAIXA e a CONTRATADA.
- 3.2.11 Disponibilizar supervisão residente, com responsáveis para cada Região atendida no contrato, conforme indicado na Planilha Apêndice E – Relação e Dimensionamento de Unidades e Planilha de Composição e Formação de Preços padrão CAIXA.
- 3.2.12 Apresentar mensalmente, **em meio eletrônico**, relação dos prestadores a serem alocados nas unidades da CAIXA, conforme modelo constante do Apêndice F - Controle de Prestadores.
- 3.2.13 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao tecido dos mobiliários ou carpete decorrentes da prestação dos serviços, que impliquem em redução da vida útil ou alteração das características originais, devendo providenciar a reparação de imediato.
- 3.2.14 Limpar equipamentos e/ou locais onde ocorram contatos manuais frequentes, tais como maçanetas, portas giratórias, botões de elevadores, teclados de autoatendimento, dispensadores de senhas, entre outros, com pano umedecido em álcool líquido, detergente, desinfetante ou água e sabão durante todo o período de funcionamento da Unidade ou sempre que solicitado pela CAIXA.
- 3.2.15 Lavar os tecidos dos mobiliários e carpetes por processo mecanizado a seco, observando as rotinas de limpeza descritas neste Termo de Referência e/ou quando demandado pelo Gestor do Contrato.
- 3.2.15.1 A necessidade da lavagem dos tecidos do mobiliário e carpetes será identificada pela CONTRATADA e/ou pelo responsável da CAIXA, a qualquer tempo, e seus custos deverão ser considerados no preço proposto.
- 3.2.16 Manter a impermeabilização dos tecidos do mobiliário após o processo de lavagem pela CONTRATADA.
- 3.2.17 Aspirar carpetes e demais áreas necessárias, diariamente ou em outra periodicidade previamente informada, sem prejudicar o bom andamento das atividades da CAIXA, preferencialmente em horários em que não haja empregados trabalhando, e, ainda, sem ampliar os custos com vigilância e climatização.
- 3.2.18 Limpar as vidraças e revestimentos de fachadas por processo mecanizado ou manual sem utilização de produtos químicos e/ou abrasivos que possam causar danos às instalações da CAIXA e com o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva, de acordo com as Normas de Segurança no Trabalho.

- 3.2.18.1 As áreas envidraçadas e/ou revestidas que não exijam condições especiais de acesso, deverão ser limpas semanalmente pelo prestador fixo da Unidade, devendo o custo estar incluso no preço proposto para a área interna da Unidade e, inclusive, com utilização de extensores telescópicos de alcance de até 9 (nove) metros, caso necessário.
- 3.2.19 Executar a limpeza de fachadas envidraçadas e/ou revestidas, cujo acesso seja de risco, obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, por convocação ou cronograma homologado pelo Gestor do Contrato, quando serão informadas as metragens, locais e prazos para execução e, ainda, cumprindo às seguintes regras:
 - 3.2.19.1 Fornecer todos os equipamentos utilizados para acesso à fachada e para realização dos serviços, incluindo EPI e EPC adequados ao risco da atividade.
 - 3.2.19.2 Quando da execução dos serviços, isolar os locais de atuação, preservando a segurança dos seus empregados, dos usuários da edificação, e dos transeuntes, com acompanhamento em tempo integral de Técnico de Segurança do Trabalho.
 - 3.2.19.3 Os serviços deverão ser executados sob supervisão técnica da empresa CONTRATADA.
- 3.2.20 Providenciar transporte ágil de sua equipe, a fim de permitir o atendimento da produtividade exigida para a limpeza das SAA em fins de semana e feriados e das SNC (diariamente), devendo, ainda, providenciar os meios necessários para o transporte e acondicionamento de todos os materiais necessários para a limpeza, inclusive avisos e placas de segurança com a indicação de “piso molhado” ou “cuidado”, não podendo utilizar-se das instalações da CAIXA para tanto.
- 3.3 O serviço de controle de pragas deve englobar o combate às pragas por meio de desratização, descupinização, desinsetização, entre outros, cabendo à CONTRATADA:
 - 3.3.1 Garantir o serviço pelo prazo de 3 (três) meses da intervenção inicial sem qualquer ônus à CAIXA;
 - 3.3.2 Executar os serviços de controle de pragas ou similares somente sob a responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, conforme atividades discriminadas na Resolução nº. 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA;
 - 3.3.3 Realizar fiscalizações mensais a fim de verificar a existência de pragas, comunicando o fato diretamente à CAIXA;
 - 3.3.4 Agendar a execução dos serviços de controle de pragas junto à Unidade solicitante, respeitado o cronograma apresentado e homologado pelo Gestor do Contrato e, concomitantemente, enviar por meio eletrônico a ficha técnica dos produtos que serão utilizados, para cada intervenção.
 - 3.3.5 Realizar esse serviço com emissão do respectivo certificado contendo a data da intervenção e validade, obrigatoriamente, em horário fora do expediente normal, preferencialmente na sexta-feira até as 20 horas, para evitar custos adicionais com vigilância;
 - 3.3.5.1 Para efeito de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato a cópia do Certificado comprovando a realização do serviço.
 - 3.3.6 Executar esse serviço nas Unidades com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a orientação do Gestor da Unidade.
- 3.4 No fornecimento de materiais e equipamentos, a CONTRATADA deverá:

- 3.4.1 Responsabilizar-se pela especificação, aquisição, fornecimento, transporte, guarda, disponibilização e/ou instalação de materiais de higiene, limpeza e conservação, equipamentos, ferramentas e instrumentos, incluindo EPI e EPC, necessários e suficientes à adequada execução dos serviços contratados, inclusive custos e eventuais autorizações pelo Poder Público competente.
 - 3.4.1.1 Os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar identificados para posterior devolução à CONTRATADA ao término do contrato.
 - 3.4.1.2 A responsabilidade e o custo pelo fornecimento/instalação dos suportes de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido é da CONTRATADA, a qual não poderá ao fim do contrato retirá-los das Unidades.
 - 3.4.1.3 Não cabe à CAIXA qualquer responsabilidade ou solidariedade sobre esses materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos, mesmo que se encontrem em suas instalações, assim como os custos decorrentes de trocas e/ou devoluções aos fabricantes ou fornecedores.
- 3.4.2 Verificar e comprovar à CAIXA, periodicamente, a boa qualidade dos produtos de higiene, limpeza e conservação e prazos de validade.
 - 3.4.2.1 Somente será permitida a diluição dos produtos de higiene de acordo com as recomendações do fabricante e, em embalagens adequadas e devidamente identificadas.
- 3.4.3 Utilizar produtos comprovadamente inofensivos ao ser humano e meio ambiente.
- 3.4.4 Disponibilizar, se for o caso, produtos para refil que atendam corretamente às especificações técnicas dos fabricantes e que tenham compatibilidade com os dispensadores e/ou suportes nos quais serão utilizados.
- 3.4.5 Observar as indicações dos fabricantes dos materiais e equipamentos, que não podem ter sua composição química alterada, exceto, por indicação técnica de fábrica ou do profissional técnico habilitado da CONTRATADA, desde que preservadas a qualidade e destinação de uso.
- 3.4.6 Providenciar o suprimento dos materiais relacionados no Apêndice M – Relação Exemplificativa de Insumos, bem como sua imediata reposição, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.
 - 3.4.6.1 Caso falte o suprimento ou a reposição de algum material em qualquer Unidade, a CAIXA poderá providenciar a aquisição dos materiais e deduzir os custos da fatura mensal da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Contrato.
- 3.4.7 Responsabilizar-se, técnica e financeiramente, pelos produtos adquiridos de terceiros (representantes, revendedores, fabricantes, entre outros), sem quaisquer custos adicionais para a CAIXA.
- 3.4.8 Providenciar materiais e produtos de limpeza, higienização e jardinagem de primeira qualidade, de acordo com as especificações indicadas, conforme exigido no Edital, para todas as Unidades Beneficiárias, inclusive para a limpeza do ambiente e utensílios nas copas.

- 3.4.8.1 As especificações citadas no Apêndice M – Relação Exemplificativa de Insumos caracterizam padrões referenciais e podem ser substituídas por produtos com qualidade igual ou superior, desde que guardem compatibilidade com a finalidade a que se destinam.
 - 3.4.8.1.1 Da mesma forma, os produtos relacionados pela CONTRATADA na licitação poderão ser substituídos nos termos do subitem anterior.
- 3.4.8.2 Os suportes/dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonetes líquidos e álcool gel devem ser fornecidos pela CONTRATADA, quando necessário ou solicitado pela CAIXA, os quais não poderão ao fim do contrato ser retirados das Unidades.
- 3.4.8.3 Caso os materiais/produtos fornecidos não sejam compatíveis com os suportes e/ou dispensadores já instalados, fica a CONTRATADA obrigada a substituí-los e instalá-los sem ônus para a CAIXA, assegurando o cuidado necessário relativo às redes hidráulicas e elétricas próximas ao local de instalação.
- 3.4.8.4 A CONTRATADA pode fornecer produtos saneantes domissanitários, de sua própria fabricação ou de uso profissional (não destinado ao consumidor final), desde que os produtos apresentem na embalagem rótulo no padrão definido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que sejam apresentados os documentos indicados nos itens 3.1.13.1 a 3.1.13.7 e observados os demais critérios definidos neste Termo de Referência.
- 3.4.8.5 A execução dos serviços com os produtos descritos no Item acima implica a adoção pela CONTRATADA de procedimentos técnicos adequados para resguardar seus empregados e a CAIXA de riscos na utilização de produtos.
 - 3.4.8.5.1 Caso haja necessidade de diluição dos produtos fornecidos, obrigatoriamente deverá haver treinamento da equipe envolvida e acondicionamento do material diluído, em embalagens próprias e devidamente rotuladas, conforme regulamento da ANVISA.
- 3.4.8.6 Coletar diariamente os resíduos descartados pelas Unidades, com manutenção do lixo segregado por tipo (não reciclável, reciclável seco, papel, orgânico e copos plásticos) em sacos plásticos de cor diferenciada, e destinação aos locais estabelecidos para descarte, de acordo com orientações da CAIXA e determinações do Poder Público local.
- 3.4.8.7 Executar os serviços Sob Demanda nos prazos definidos pela CAIXA, conforme definido no APÊNDICE C – Processo de Atendimento, observando-se a qualidade dos serviços e os respectivos prazos.
 - 3.4.8.7.1 Os chamados para execução desses serviços devem ser realizados pelo Sistema de Atendimento da CAIXA ou por meio de mensagem eletrônica da Unidade responsável pela Gestão Operacional do contrato.
 - 3.4.8.7.2 O não atendimento nos prazos definidos pela CAIXA implica em multa contratual, conforme quadro constante do APÊNDICE C – Processo de Atendimento.
 - 3.4.8.7.3 Semanalmente, deve ser apresentado relatório sobre os chamados para execução de serviços Sob Demanda, com a respectiva situação do atendimento pela CONTRATADA.
 - 3.4.8.7.4 Informar o nome e matrícula do empregado CAIXA que atestou o serviço e a data dos atendimentos já concluídos.

- 3.4.8.8 Solicitar anuência prévia e por escrito da CAIXA, no caso de subcontratação, que se limitará aos serviços de: Controle de Pragas, Fachadas envidraçadas/revestidas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial e Jardinagem, responsabilizando-se exclusivamente por esta subcontratação.
- 3.4.8.9 Gerir e fiscalizar o uso adequado de equipamentos, a fim de evitar a ocorrência de acidentes e/ou danos aos seus prestadores, empregados CAIXA e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.4.8.10 Apresentar relatório mensal sobre as condições das instalações, ocorrências verificadas, trabalhos realizados, ações implementadas, críticas e sugestões para melhoria na execução dos serviços.
- 3.4.8.11 Responsabilizar-se pela contratação, pagamento, supervisão, treinamento, reciclagem, e transporte dos prestadores de serviços, bem como pelo suprimento de materiais de limpeza, higiene, jardinagem e controle de pragas, inclusive os custos decorrentes dessas obrigações.
- 3.4.8.12 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados, orientando-os e comprometendo-se na manutenção do respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da CAIXA, observando as normas de trabalho e descanso, e, ainda, a saúde física e mental.
- 3.4.8.13 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, modelo definido pela CAIXA, subscrito pela CONTRATADA, no qual constará no verso do crachá, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, data de admissão, e número do PIS/PASEP.
- 3.4.8.14 Comprometer-se a devolver os crachás dos empregados que não estiverem mais prestando serviços na CAIXA.
- 3.4.8.15 Disponibilizar uniforme para seus empregados, observando as condições climáticas da região de prestação dos serviços de limpeza, de material apropriado para execução das atividades, nos parâmetros definidos em Convenção Coletiva e, previamente homologados pela CAIXA.
- 3.4.8.15.1 Utilizar uniformes preferencialmente de tecido 100% algodão e/ou que contenham material de reciclagem (PET etc.) ou de fontes renováveis.
- 3.4.8.15.2 Fiscalizar, rotineiramente, o estado dos uniformes e dos equipamentos de EPI e EPC, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independentemente do prazo decorrido.
- 3.4.8.16 Não permitir que qualquer empregado se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob o efeito de substância tóxica.
- 3.4.8.17 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, com entrega mensal à CAIXA de cópia do comprovante de pagamento da apólice coletiva de seguros.
- 3.4.8.18 Encaminhar à Unidade Gestora do contrato, o montante de atestes de execução dos serviços exigidos para o mês de competência. A quantidade de atestes mensal será definida por regiões de abrangência do contrato em cronogramas homologados, para ser entregue juntamente com a fatura mensal. O ateste deve ser feito mediante assinatura sob o carimbo de empregado CAIXA da Unidade usuária. A qualquer momento a CAIXA poderá indicar outra forma de atestar os serviços, inclusive de modo eletrônico.

4 DA REMUNERAÇÃO

A remuneração será constituída de duas partes: **uma fixa e outra variável.**

4.1 Parte Fixa:**4.1.1 Área Interna e Área Externa Convertida**

Preço mensal da limpeza: Área interna e externa convertida x Preço do m²

Fórmula: $(A_i + A_{ec}) \times P_m^2$

Onde:

A_i: Área interna da Unidade

A_{ec}: Área externa convertida

P_m²: Preço do serviço

4.1.2 Salas de Autoatendimento Contíguas e não Contíguas (Fins de semana e feriados)

F1 - 01 limpeza diária
R\$ XX

4.1.3 Os serviços devem contemplar todo o ambiente acessível ao público, a área envidraçada interna e externa, equipamentos e calçamento protetivo do entorno do imóvel, caso necessário.

4.1.3.1 Com relação área não acessível ao público (corredor de abastecimento), a limpeza deverá ocorrer mensalmente cabendo a CONTRATADA agendar previamente com o Gestor do contrato, para acionamento da área de Tecnologia que acompanhará a execução do serviço.

4.1.4 Jardinagem

4.1.4.1 Estão previstos apenas os serviços de manutenção de jardim, sendo vedadas alterações do projeto paisagístico da Unidade.

4.1.4.2 Nos casos em que as áreas de jardim forem alvo de intervenções por obras na Unidade, sofrerem vandalismo ou destruição por eventos naturais, necessitando de um novo projeto paisagístico, este será autorizado para execução sob demanda, nos parâmetros da Planilha de Custo e Formação de Preços ou, ainda, pela coleta de orçamentos de empresas especializadas, para balizar a contratação sob demanda.

4.1.5 Controle de Pragas

4.1.5.1 A remuneração deste serviço será calculada multiplicando-se a metragem quadrada da área a ser tratada pelo preço do m² proposto pela CONTRATADA na licitação.

4.1.5.2 Esses serviços somente serão faturados e pagos após o ateste de sua execução.

4.1.5.3 Garantir o serviço pelo prazo de 3 (três) meses da intervenção inicial sem qualquer ônus à CAIXA.

4.1.5.4 Caso ocorra alguma calamidade, dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA será acionada pela CAIXA para executar um novo serviço de controle de praga e que **será**

enquadrado como Serviço Sob Demanda com a remuneração pelo preço do m² proposto para estes serviços na proposta comercial do licitante.

4.2 **Parte Variável**

4.2.1 **Fachadas Envidraçadas e/ou Revestidas (com exposição à situação de risco)**

4.2.1.1 Define-se por fachadas envidraçadas e/ou revestidas somente aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial (balancim, plataforma elevatória, andaimes, rapel etc.).

4.2.1.2 Os pedidos serão **enquadrados como Serviço Sob Demanda ou ainda, em Cronograma semestral homologado, porém, com pagamento liberado após Ateste do serviço prestado.**

4.2.1.3 A remuneração deste serviço será calculada multiplicando-se a metragem quadrada da fachada envidraçada/revestida com exposição a situação de risco pelo preço do m² proposto pela CONTRATADA na licitação.

4.2.1.4 Para fins de dimensionamento de equipe, o índice de produtividade por Auxiliar de Limpeza em **jornada máxima** diária de 8 horas e 48 min não poderá ser inferior a 145 m².

4.2.1.5 Esses serviços são executados quando demandados pela Unidade e aprovados pelo Gestor do contrato e, o faturamento deverá ocorrer após o ateste de sua execução.

4.2.2 **Serviços Sob Demanda**

Serão executados mediante acionamento pela CAIXA, devendo ser faturados após o ateste de sua execução.

4.2.2.1 Esses serviços não poderão ser utilizados em nenhuma hipótese para corrigir deficiências da prestação rotineira, nem suprir falhas de dimensionamento de equipe.

4.2.2.2 Esses serviços poderão ser utilizados em casos de obras, reformas, mudanças de endereço, situações atípicas (infestação de pragas não tratadas por ações rotineiras e/ou pulverização) ou calamidades públicas (ocorrências que produzam grandes danos físicos às Unidades).

4.2.2.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe extra para atendimento imediato com vistas a providenciar a limpeza do ambiente, restaurando as condições de trabalho da Unidade.

4.2.2.2.2 Neste caso os serviços nas áreas internas e externas serão remunerados pelo valor de uma diária para cada dia de execução do serviço, da seguinte forma:

Remuneração = (área de intervenção (m²) x preço do m² (R\$) x nº de Auxiliares de Limpeza x dias trabalhados) / nn (dias úteis do mês da execução do serviço)

4.2.3 **Eventos Externos**

4.2.3.1 Os serviços de limpeza de eventos realizados em ambiente externo à CAIXA serão pagos quando realizados efetivamente, de acordo com o metro quadrado limpo e com base no

preço proposto pela CONTRATADA para a área de piso interno, mediante as especificidades do local.

4.2.3.2 Para efeito de faturamento devem ser consideradas a área e o número de dias para a execução do serviço, definidos pela CAIXA no ato do acionamento para cada evento.

4.2.3.3 Neste caso a remuneração dos serviços será calculada da seguinte forma:

Remuneração = (área de intervenção (m²) x preço do m² (R\$) x nº Auxiliares de Limpeza x dias trabalhados) / nn (dias úteis do mês da execução do serviço)

5. DA EXIGÊNCIA DE PREPOSTOS E SUPERVISORES.

5.1 A CONTRATADA deverá manter Preposto seu para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA. Esse Preposto deverá ser residente/fixo no escritório local, para que a atividade não sofra qualquer solução de continuidade.

5.2 Em até 48 horas antes da assunção dos serviços a CONTRATADA deverá informar ao Gestor do contrato, o nome do Preposto e de cada Supervisor ou Encarregado, as áreas/horários de atendimento e os meios de comunicação a serem utilizados, para o pronto atendimento às solicitações.

5.3 A quantidade mínima de Supervisão Contratual a ser disponibilizada, deverá ser a estabelecida no Planilha de Custos e Formação dos Preços;

5.4 Competem aos Supervisores ou Encarregados às atividades de coordenação das execuções dos serviços e supervisão/fiscalização, devendo ser exercidas com exclusividade, não sendo compatível tal competência com as atividades inerentes aos serviços contratados ou com as de outros contratos.

5.5 Os custos com os Supervisores/Preposto deverão ser rateados nos preços por m², integrando o Módulo 5 (cinco) da Planilha de Composição dos Custos e de Formação dos Preços.

6. DO LOCAL PARA ATENDIMENTO AO CONTRATO, ABERTURA DE FILIAL CNPJ E OBRIGAÇÃO DE EMISSÃO DE RELATÓRIOS.

6.1 A CONTRATADA deverá instalar e/ou manter, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sem prejuízo para a assunção dos serviços, 01 (um) escritório na Capital ou região Metropolitana do Maranhão, em local de fácil acesso, com horário de funcionamento das 07h00min às 19h00min, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação, com no mínimo 02 (duas) linhas telefônicas, microcomputador, impressora multifuncional, disponibilização de endereço eletrônico para notificações via e-mail, de forma a viabilizar o pronto atendimento às solicitações da CAIXA.

6.2 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, sem prejuízo para a assunção dos serviços, providenciar Filial de CNPJ para o escritório na capital ou região metropolitana do Maranhão, caso não seja Matriz constituída/instalada nesta localidade, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018.

6.3 A CONTRATADA deverá possibilitar a CAIXA efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de

verificar as condições para atendimento do objeto contratual.

- 6.4 A CONTRATADA deverá dispor de software capacitado a fornecer dados ON LINE, via internet, em meio magnético e impressos, abrangendo informações a serem definidas quando da assinatura do contrato, sendo de sua responsabilidade a disponibilização dos recursos tecnológicos necessários à operacionalização dos sistemas, inclusive, impressoras e insumos necessários.
- 6.5 Deverão ser adotados relatórios gerenciais conforme as necessidades descritas e definidas pela CAIXA, na reunião de início de contrato ou, a qualquer momento por convocação do Gestor Operacional do contrato.
- 6.6 Todos os relatórios solicitados pela CAIXA deverão ser entregues também em arquivos magnéticos e/ou via internet, conforme modelos a serem definidos quando da assinatura do contrato.
- 6.7 Fica reservado à CAIXA o direito de, a qualquer tempo, fornecer/alterar o modelo padrão dos relatórios, cabendo à CONTRATADA a sua reprodução.

7. DA OBRIGAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DOS PRESTADORES

- 7.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, no ato da convocação para as alocações nas Unidades CAIXA, nos prazos abaixo determinados, os seguintes documentos de identificação do vínculo com a empresa:

Prazo	Documento de vinculação a empresa
Imediato, na apresentação a Unidade de serviço:	Via original do contrato de trabalho, com assinatura de responsável legal da empresa.
Imediato, na apresentação a Unidade de serviço:	Carta de apresentação, em papel timbrado da CONTRATADA, contendo, no mínimo, nome completo do empregado, números da CTPS, RG e CPF (MF).
Em até 10 (dez) dias após a admissão:	CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social com as anotações determinadas por Lei (a data de admissão, a remuneração e as condições especiais, se houver, sendo facultada a adoção de sistema manual, mecânico ou eletrônico).
Imediato, na apresentação a Unidade de serviço:	Crachá provisório, contendo nome da empresa, nome completo do empregado e fotografia 3x4 colorida e recente, com validade não superior a 30 (trinta) dias.
Em até 30 (trinta) dias após a admissão:	Crachá definitivo conforme Modelo Padrão Formal da CAIXA, descrito neste Termo de Referência – Anexo I-B.

- 7.2 Na apresentação do empregado da CONTRATADA na Unidade de serviço, o prestador deverá portar, no mínimo, 01 (um) documento de identificação oficial e original, que será conferido por empregado CAIXA da Unidade de prestação dos serviços.
- 7.3 Será admitida, no prazo inicial de até 10 (dez) dias corridos, a apresentação do prestador na Unidade de serviço sem a indumentária completa. Neste período a CONTRATADA deverá, no mínimo, fornecer de imediato os EPI e EPC exigidos para cada atividade, além de botas e luvas e, orientar seus empregados a se apresentarem com vestimentas sóbrias, de cores neutras, preferencialmente, de calça azul escuro tipo jeans e blusas de meia manga de malha em cores neutras (branco, cinza, bege).

7.4 Os prestadores que se apresentarem em desacordo, das orientações descritas acima, não serão aceitos nas Unidades de serviço e a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contratuais pela inobservância das suas obrigações.

7.5 Os uniformes completos deverão ser entregues com recibo assinado pelo prestador, no máximo até o 11º dia da apresentação do prestador à Unidade. Os recibos originais poderão ser exigidos pela CAIXA a qualquer momento, para fiscalização do cumprimento da obrigação contratual.

8. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA CADA TIPO DE M²

8.1 Os preços máximos são baseados nos pisos salariais da CCT SEAC/MA e CCT SEAC/PI de 2023 e seus termos aditivos para cada categoria necessária a execução dos serviços do contrato.

8.2 Posteriormente, aos valores computados na Planilha de Custos e Formação de Preços são transformados em preços por m² para cada tipo de área a ser mantida e por suas características operacionais.

TABELA 1: Planilha de Quantitativos, Preços Unitários, Mensal e Global máximo admitido pela CAIXA, por tipo de m² mantido:

PIAUÍ:

PLANILHA DE CUSTOS TOTAIS DO CONTRATO - ESTADO DO PIAUÍ

SERVIÇOS DE LIMPEZA - PIAUÍ

E	SERVIÇOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA - PIAUÍ	un	Qde m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	m²	29.409,88	R\$ 6,87	R\$ 202.045,88
	PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA FIXO			Total 20 meses	R\$ 4.040.917,51

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA/SNC EM DIAS ÚTEIS - PIAUÍ

F	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC DIAS NÃO ÚTEIS - PIAUÍ	un	Qde m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	m²	3.026,79	R\$ 3,28	R\$ 9.935,80
	PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA SAA - SNC DIAS NÃO ÚTEIS			Total 20 meses	R\$ 198.716,02

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO - PIAUÍ

G	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO - PIAUÍ	un	Quantidade MENSAL em m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO	m²	250,93	R\$ 2,18	R\$ 547,03
PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO			Total 20 meses	R\$ 10.940,69

SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - PIAUÍ

H	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - PIAUÍ	un	Quantidade em m² - 1/3 Total	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL)	m²	11.995,69	R\$ 1,30	R\$ 15.594,40
	PREÇO SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS			Total 20 meses	R\$ 311.888,03

SERVIÇOS DE JARDINAGEM - PIAUÍ

I	SERVIÇOS DE JARDINAGEM - PIAUÍ	un	Quantidade em m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	m²	616,22	R\$ 3,74	R\$ 2.304,66
	PREÇO SERVIÇOS DE JARDINAGEM			Total 20 meses	R\$ 46.093,26

SERVIÇOS SOB DEMANDA - PAGAMENTO APÓS EXECUÇÃO ATESTADA - PIAUÍ

J	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE LIMPEZA POR M²	R\$		R\$ 6,87	Valor do m²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²		1.470,49	M² da área de intervenção
	QUANTIDADE DE AGENTES DE LIMPEZA NECESSÁRIOS	Nº		2,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		2,00	Dias necessários
	DIAS ÚTEIS DO MÊS - MÉDIA	Nº		21,00	Dias úteis
FÓRMULA = (Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias) / 21			Fórmula aplicada	R\$ 1.924,25	
				Total 20 meses	R\$ 38.484,93

K	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE FACHADA POR M²	R\$		2,18	Valor do m²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²	10% área estimada	150,56	M² da área de intervenção

	EQUIPE PARA LIMPEZA FACHADA COM RISCO	Nº		2,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº	Produtividade 290m²	1,00	Dias necessários
FÓRMULA = Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias necessários pela produtividade da equipe de 290m² por dia			Fórmula aplicada	R\$ 656,44	
				Total 20 meses	R\$ 13.128,83

L	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS POR M²	R\$		1,30	Valor do m²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²	2% área mensal estimada	239,91	M² da área de intervenção
	EQUIPE EXTRA DE CONTROLE DE PRAGAS	Nº		2,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
FÓRMULA = Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias necessários pela produtividade da equipe de 290m² por dia			Fórmula aplicada	R\$ 623,78	
				Total 20 meses	R\$ 12.475,52

M	SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE JARDINAGEM POR M²	R\$		R\$ 3,74	Valor do m²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²	5% área estimada	30,81	M² da área de intervenção
	EQUIPE EXTRA PARA RECOMPOSIÇÃO	Nº		2,00	Nº necessário
	MATERIAL EXTRA (TERRA; ADUBO; MUDAS ETC.)	%	50% do serviço regular	57,62	
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
FÓRMULA = (Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias) + material extra			Fórmula aplicada	R\$ 288,08	
				Total 20 meses	R\$ 5.761,66

N	SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	un	Quantidade estimada da intervenção	ESTIMATIVA RESERVA DE EVENTO EXTRA	
				SERVIÇOS COMPLEXOS COM AVALIAÇÃO PRELIMINAR	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO EXTRA (MÍNIMO DE 3 ORÇAMENTOS)	R\$		R\$ 1.500,00	

ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	1	1	1,00	
EQUIPE EXTRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº		1,00	Nº necessário
QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
Deverá ser mantido o valor estimado de R\$ 2.000,00 por poda, pois é estimativa de reserva orçamentária, cujo valor real dependerá da negociação de orçamentos.			R\$ 1.500,00	
			Total 20 meses	R\$ 30.000,00

TOTALIZADOR MENSAL - PIAUÍ	R\$ 235.420,32
TOTALIZADOR - 20 meses - PIAUÍ	R\$ 4.708.406,44

MARANHÃO:

SERVIÇOS DE LIMPEZA - MARANHÃO					
E	SERVIÇOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA - MARANHÃO	un	Qde m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	m²	40.109,15	R\$ 9,30	R\$ 373.015,10
	PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA FIXO			Total 20 meses	R\$ 7.460.301,90

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA/SNC EM DIAS ÚTEIS - MARANHÃO					
F	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC DIAS NÃO ÚTEIS - MARANHÃO	un	Qde m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	m²	4.661,00	R\$ 4,36	R\$ 20.338,31
	PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA SAA - SNC DIAS NÃO ÚTEIS			Total 20 meses	R\$ 406.766,20

SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO - MARANHÃO					
G	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO - MARANHÃO	un	Quantidade MENSAL em m²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO	m²	493,68	R\$ 2,25	R\$ 1.110,78
	PREÇO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO			Total 20 meses	R\$ 22.215,68

SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - MARANHÃO

H	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - MARANHÃO	un	Quantidade em m ² - 1/3 Total	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL)	m ²	15.030,44	R\$ 1,07	R\$ 16.082,57
	PREÇO SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS			Total 20 meses	R\$ 321.651,42

SERVIÇOS DE JARDINAGEM - MARANHÃO

I	SERVIÇOS DE JARDINAGEM - MARANHÃO	un	Quantidade em m ²	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	m ²	744,06	R\$ 3,88	R\$ 2.886,95
	PREÇO SERVIÇOS DE JARDINAGEM			Total 20 meses	R\$ 57.739,06

SERVIÇOS SOB DEMANDA - PAGAMENTO APÓS EXECUÇÃO ATESTADA - MARANHÃO

J	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	un	Quantidade estimada em m ² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE LIMPEZA POR M ²	R\$		R\$ 9,30	Valor do m ²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M ²		2.005,46	M ² da área de intervenção
	QUANTIDADE DE AGENTES DE LIMPEZA NECESSÁRIOS	Nº		2,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		2,00	Dias necessários
	DIAS ÚTEIS DO MÊS - MÉDIA	Nº		21,05	Dias úteis
FÓRMULA = (Preço m ² * área * Nº Agentes * Nº dias) / 21			Fórmula aplicada	R\$ 3.544,09	
				Total 20 meses	R\$ 70.881,73

K	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	un	Quantidade estimada em m ² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE LIMPEZA DE FACHADA POR M ²	R\$		2,25	Valor do m ²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M ²	10% área estimada	296,21	M ² da área de intervenção
	EQUIPE PARA LIMPEZA FACHADA COM RISCO	Nº		2,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº	Produtividade 290m ²	1,00	Dias necessários

FÓRMULA = Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias necessários pela produtividade da equipe de 290m² por dia	Fórmula aplicada	R\$ 1.332,94	
		Total 20 meses	R\$ 26.658,81

SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
			VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
PREÇO DO SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS POR M²	R\$		1,07	Valor do m²
ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²	2% área mensal estimada	300,61	M² da área de intervenção
EQUIPE EXTRA DE CONTROLE DE PRAGAS	Nº		2,00	Nº necessário
QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
FÓRMULA = Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias necessários pela produtividade da equipe de 290m² por dia		Fórmula aplicada	R\$ 643,30	
			Total 20 meses	R\$ 12.866,06

M	SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	un	Quantidade estimada em m² da intervenção	PREÇO MÁXIMO ADMITIDO	
				VALOR UNITÁRIO	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO DE JARDINAGEM POR M²	R\$		R\$ 3,88	Valor do m²
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	M²	5% área estimada	37,20	M² da área de intervenção
	EQUIPE EXTRA PARA RECOMPOSIÇÃO	Nº		2,00	Nº necessário
	MATERIAL EXTRA (TERRA; ADUBO; MUDAS ETC.)	%	50% do serviço regular	72,17	
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
	FÓRMULA = (Preço m² * área * Nº Agentes * Nº dias) + material extra		Fórmula aplicada	R\$ 360,87	
				Total 20 meses	R\$ 7.217,38

N	SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	un	Quantidade estimada da intervenção	ESTIMATIVA RESERVA DE EVENTO EXTRA	
				SERVIÇOS COMPLEXOS COM AVALIAÇÃO PRELIMINAR	FÓRMULA
	PREÇO DO SERVIÇO EXTRA (MÍNIMO DE 3 ORÇAMENTOS)	R\$		R\$ 1.500,00	
	ÁREA ESTIMADA DA INTERVENÇÃO	1	1	1,00	
	EQUIPE EXTRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº		1,00	Nº necessário
	QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS À INTERVENÇÃO	Nº		1,00	Dias necessários
Deverá ser mantido o valor estimado de R\$ 2.000,00 por poda, pois é estimativa de reserva orçamentária, cujo valor real dependerá da negociação de orçamentos.				R\$ 1.500,00	
				Total 20 meses	R\$ 30.000,00
TOTALIZADOR MENSAL - MARANHÃO		R\$	420.814,91		
TOTALIZADOR - 20 meses - MARANHÃO		R\$	8.416.298,22		
TOTALIZADOR - 20 meses - PIAUÍ e MARANHÃO			R\$	13.124.704,66	

TABELA 02: Planilha de Preços Máximos Mensal e Global admitidos pela CAIXA:

PIAUÍ:

SERVIÇO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREVALÊNCIA
SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	R\$ 202.045,88	85,82%
SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA CAIXA CULTURAL DOMINGO A DOMINGO	R\$ 0,00	0,00%
SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	R\$ 9.935,80	4,22%
SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO	R\$ 547,03	0,23%
SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL)	R\$ 15.594,40	6,62%
SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	R\$ 2.304,66	0,98%
SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 1.924,25	0,82%
SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	R\$ 656,44	0,28%
SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, ESCORPIÃO, DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	R\$ 623,78	0,26%
SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	R\$ 288,08	0,12%
SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	R\$ 1.500,00	0,64%
	R\$ 235.420,32	100,00%

MARANHÃO:

SERVIÇO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREVALÊNCIA
SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	R\$ 373.015,10	88,64%
SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA CAIXA CULTURAL DOMINGO A DOMINGO	R\$ 0,00	0,00%
SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	R\$ 20.338,31	4,83%
SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO	R\$ 1.110,78	0,26%
SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL)	R\$ 16.082,57	3,82%
SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	R\$ 2.886,95	0,69%
SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.544,09	0,84%
SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	R\$ 1.332,94	0,32%
SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, ESCORPIÃO, DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	R\$ 643,30	0,15%
SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	R\$ 360,87	0,09%
SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	R\$ 1.500,00	0,36%
	R\$ 420.814,91	100,00%

9. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 9.1 Nenhuma modificação do escopo/finalidade do serviço, apresentado na Proposta Comercial, conforme Edital e respectivos Anexos e Apêndices do Instrumento Contratual, poderá ser realizada sem a autorização expressa da CAIXA.
- 9.2 O Apêndice E – Relação de Unidades e Dimensionamento dos estados do Piauí e Maranhão é o balizador de quantitativos de profissionais/carga horária mínima por dia, em cada Unidade mantida, deverá ser respeitado no decurso do procedimento licitatório e, quaisquer modificação do dimensionamento por Unidade, na vigência contratual, será expressamente e unilateralmente solicitado pela CAIXA, após a devida readequação dos custos da mão de obra e, respectivas rubricas complementares.

10. CLÁUSULAS GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 10.1 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>).
- 10.1.1 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.
- 10.1.2 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.
- 10.1.3 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.
- 10.1.4 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.
- 10.1.5 A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.

- 10.1.6 A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.
- 10.1.7 A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.
- 10.1.8 A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.
- 10.1.9 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.
- 10.1.10A 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.
- 10.1.11A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima.

10.2 CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – GRAU DE CRITICIDADE BAIXO OU MÉDIO

- 10.2.1 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.
- 10.2.2 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).
- 10.2.3 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 10.1;
 - 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.

10.2.4 O treinamento referido no item 10.2.3 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.

10.2.5 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 10.2.3.

10.2.6 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.

10.2.7 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.

10.2.8 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.

10.2.9 A CONTRATADA deve solicitar formalmente autorização para subcontratação de serviços, cabendo a CONTRATANTE autorizar ou não.

10.2.10 Em caso de concretização de subcontratação de serviços, previamente autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar notificação mandatória sobre o fato à CONTRATANTE.

10.2.10.1 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 10.2.3 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 10.2.2, 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;

10.2.11 O não atendimento pela CONTRATADA de qualquer requisito de segurança definido no presente instrumento contratual, implicará em:

a) A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, limitada a 10% do valor mensal do serviço:

Atraso de até 05 dias:	Multa de 0,1% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso de 06 até 10 dias:	Multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado.

Atraso de 11 até 15 dias:	Multa de 0,3% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso superior a 15 dias:	Atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do objeto.

b) Para efeito de aplicação de multa em virtude de atos praticados pela CONTRATADA e por seus empregados, descritos na **Tabela 2**, será considerada a **Tabela 1** abaixo, na qual são atribuídos graus às infrações cometidas, sendo que, os percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal, vigente na data da ocorrência do fato, terão limitação de cobrança **ao máximo de 10% do valor mensal do contrato**:

Tabela 1 – Grau de infrações:

Grau	Correspondência
01	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% dia sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
05	0,5% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Descumprimento de Obrigações Contratuais:

Descrição	Grau	Incidência
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, descosturado ou mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
Não cumprir horário estabelecido/determinado pela Unidade da CAIXA, conforme horários estabelecidos por cada Unidade;	1	Por empregado e por ocorrência
Não manter Sede ou Filial/ Escritório de Atendimento na Região metropolitana do objeto, ou ainda, Matriz em município do estado do objeto, conforme determinado no Anexo I – Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia

Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital e/ou Anexos e/ou Contrato;	1	Por preposto e por dia
Deixar de providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações contratuais;	1	Por ocorrência
Deixar de entregar total ou parcialmente a (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente nos prazos estabelecidos;	2	Por ocorrência e por dia
Deixar de entregar em tempo hábil os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente;	2	Por ocorrência e por dia
Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor Operacional;	2	Por ocorrência
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor Operacional do contrato;	2	Por item e por ocorrência
Deixar de zelar pelas instalações da CAIXA, por item e por dia;	2	Por dia e por ocorrência
Executar serviço incompleto, paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar e/ou reposição de empregado faltoso;	2	Por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados;	3	Por ocorrência
Deixar de comunicar, por escrito, à CAIXA, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida na execução do serviço;	3	Por ocorrência
Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CAIXA;	3	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CAIXA para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado contratualmente sem	4	Por ocorrência

motivo justificado;		
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais;	5	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia e por ocorrência
Deixar de fornecer crachá e os uniformes nas especificações e quantidades estabelecidas contratualmente para a 1ª entrega e as reposições semestrais;	5	Por empregado e por dia
Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado, EPI e demais acessórios;	5	Por empregado e por ocorrência
Pela presença e permanência de empregado no posto de trabalho sonolento ou com indícios de ter ingerido bebida alcoólica ou utilizado substâncias tóxicas ou com registro/denúncia de antecedentes criminais.	5	Por empregado e por ocorrência
Pela presença e permanência no ambiente da CAIXA de trabalhador sem prévio contrato de trabalho e CTPS assinada.	5	Por ocorrência e por dia

10.2.12 Em caso de indisponibilidade parcial ou total do serviço contratado, a CONTRATADA se compromete a (a unidade contratante deve descrever a estratégia, alternativas e responsabilidade do fornecedor, bem como definir no seu Plano de Continuidade de Negócios a estratégia da unidade).

10.2.13 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.

10.2.14 No encerramento/extinção do contrato a CONTRATADA se compromete a:

a) 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.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÕES**PROPOSTA COMERCIAL****NOME DA PROPONENTE:****CNPJ:****ENDEREÇO:****TELEFONE:****E-MAIL:**

OBJETO: contratação para prestação de serviços de limpeza, jardinagem e controle de pragas visando atender Unidades da CAIXA nos estados do Piauí e Maranhão, pelo prazo de 20 (vinte) meses.

1 – VALOR DA PROPOSTA:**1.1 PIAUÍ:**

	SERVIÇOS	Metragem Total (m²) (A)	Preço Mensal do m² (B)	Preço Total Mensal (C) = (A) X (B)	Preço total 20 meses
A	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	29.409,88		R\$ 0,00	
B	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA CAIXA CULTURAL DE DOMINGO A DOMINGO	0,00	0,00	0,00	0,00
C	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	3.026,79		R\$ 0,00	
D	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO (1.505,60 m² a cada semestre, 250,93m² por mês)	250,93		R\$ 0,00	
E	SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL) (35.987,08 m² a cada trimestre, 11.995,69 m² ao mês)	11.995,69		R\$ 0,00	
F	SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	616,22		R\$ 0,00	
G	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	1.470,49		R\$ 0,00	
H	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	150,56		R\$ 0,00	
I	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, ESCORPIÃO E DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	239,91		R\$ 0,00	
J	SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	30,81		R\$ 0,00	
K	SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	1 poda ao mês	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	
		PREÇO TOTAL MENSAL PI		R\$ 0,00	
		PREÇO TOTAL 20 MESES		R\$ 0,00	

1.2 MARANHÃO:

	SERVIÇOS	Metragem Total (m²) (A)	Preço Mensal do m² (B)	Preço Total Mensal (C) = (A) X (B)	Preço total 20 MESES
A	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	40.109,15		R\$ 0,00	
B	SERVIÇOS FIXOS DE LIMPEZA CAIXA CULTURAL DE DOMINGO A DOMINGO	0,00	0,00	0,00	0,00
C	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE SAA - SNC EM DIAS NÃO ÚTEIS	4.661,00		R\$ 0,00	
D	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FACHADA COM RISCO (2.962,09m² a cada semestre, 493,68 m² por mês)	493,68		R\$ 0,00	
E	SERVIÇOS FIXOS DE CONTROLE DE PRAGAS (TRIMESTRAL) (45.091,32 m² a cada trimestre, 15.030,44 m² ao mês)	15.030,44		R\$ 0,00	
F	SERVIÇOS DE JARDINAGEM (MENSAL)	744,06		R\$ 0,00	
G	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA (REFORÇO EM CASO DE OBRAS; SINISTROS; CALAMIDADES DA NATUREZA E DEMAIS OCORRÊNCIAS QUE PRODUZAM DANOS À UNIDADE, EVENTOS) - SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS DE HIGIENIZAÇÃO	2.005,46		R\$ 0,00	
H	SERVIÇOS DE LIMPEZA SOB DEMANDA - FACHADA ENVIDRAÇADA/REVESTIDA COM RISCO - NR 35 - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - DEMANDA JUSTIFICADA	296,21		R\$ 0,00	
I	SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS - SERVIÇO EXTRA FORA DO CRONOGRAMA - INFESTAÇÃO DE PRAGAS (CUPIM, CARAMUJOS AFRICANOS, ESCORPIÃO E DEMAIS ANIMAIS SINANTRÓPICOS)	300,61		R\$ 0,00	
J	SERVIÇOS EXTRA FORA DO CRONOGRAMA MENSAL DE JARDINAGEM - RECOMPOSIÇÃO DE ÁREAS DANIFICADAS POR VANDALISMO, CALAMIDADES DA NATUREZA ETC.	37,20		R\$ 0,00	
K	SERVIÇOS EXTRA DE JARDINAGEM COM RISCO - PODA DE ÁRVORES ACIMA DE 2 METROS, EXTRAÇÃO DE ÁRVORES COM RISCO DE QUEDA OU DANIFICANDO EDIFICAÇÃO (COM LAUDO DE ENGENHEIRO E AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA)	1 poda ao mês	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	
		PREÇO TOTAL MENSAL MA		R\$ 0,00	
		PREÇO TOTAL 20 meses		R\$ 0,00	

PREÇO TOTAL MENSAL PI e MA	R\$ 0,00
PREÇO TOTAL 20 meses PI e MA	R\$ 0,00

2 – PREÇO TOTAL PARA PERÍODO DE 20 (VINTE) MESES:
3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
4 - PROFISSIONAIS/SINDICATO:
4.1 PIAUÍ:

PROFISSIONAL	SINDICATO	VALOR SALÁRIO (R\$) *
Agente de limpeza - 100 horas		
Agente de limpeza - 150 horas		
Agente de limpeza - 220 horas		
Limpador de fachada com risco - 220 horas		
Técnico de Segurança do Trabalho - 220 horas		
Limpador de fachada envidraçada externa (com exposição a situação de risco)		
Preposto - Fiscal - Supervisão do contrato 220 horas		

Jardineiro - 220 horas		
Auxiliar de dedetizador - 220 horas		
Engenheiro Químico - Serviço de Controle de Pragas		

** Caso a CCT permita remuneração proporcional pela carga horária, preencher com o valor proporcional*

4.2 MARANHÃO:

PROFISSIONAL	SINDICATO	VALOR SALÁRIO (R\$) *
Agente de limpeza - 100 horas		
Agente de limpeza - 150 horas		
Agente de limpeza - 220 horas		
Limpador de fachada com risco - 220 horas		
Técnico de Segurança do Trabalho - 220 horas		
Limpador de fachada envidraçada externa (com exposição a situação de risco)		
Preposto - Fiscal - Supervisão do contrato 220 horas		
Jardineiro - 220 horas		
Auxiliar de dedetizador - 220 horas		
Engenheiro Químico - Serviço de Controle de Pragas		

** Caso a CCT permita remuneração proporcional pela carga horária, preencher com o valor proporcional*

Indicação do(s) Sindicato(s) ao qual a empresa está vinculada: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: () dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme item 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) que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, tais como: salários, materiais, equipamentos, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto da contratação.**

- II) 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;
- III) não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 2.4 e subitens deste edital.
- IV) 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.

(modelo)

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO ESTADO ATUAL DE
CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
(OBRIGATÓRIA)**

A empresa _____
declara sob as penalidades cabíveis, ter conhecimento das condições atuais das Unidades, relativas ao objeto desta Licitação/Contratação e, dos serviços a serem orçados/executados, visando subsidiar a elaboração de proposta e, tendo sido facultada oportunidade de vistoria às Unidades contempladas no presente certame, de modo que pudesse ser verificada alguma informação julgada relevante para a perfeita execução do contrato.

Local e data

Assinatura sob carimbo do representante legal da empresa

ANEXO**TERMO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS**

A CONTRATADA deverá apresentar, antes da execução do serviço subcontratado, cópia do(s) contrato(s) da(s) Empresa (s) SUBCONTRATADA (AS), Termo de Compromisso citado no Termo de Referência, bem como a relação dos profissionais responsáveis pela execução de serviços, identificados com os respectivos dados pessoais (RG/CPF).

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que num **prazo máximo de 15 dias** após assinatura do contrato com a CAIXA ou, **quando um serviço por demanda for solicitado**, apresentaremos cópia(s) do(s) contrato(s) de que será (ão) firmado(s) com as empresas SUBCONTRATADAS e a declaração de compromisso assinada onde, a SUBCONTRATADA se obriga às mesmas regras de idoneidade exigidas da CONTRATADA no sentido de eliminar quaisquer práticas ilegais, imorais ou antiéticas, observando especialmente o princípio da dignidade da pessoa humana, garantindo assim, os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição Federal, quando na execução de serviços no seio da Administração Pública.

A CONTRATADA declara que se abstém de subcontratar empresa prestadora de serviços que seja inidônea, desrespeite as garantias legais dos trabalhadores, utilize mão-de-obra infante juvenil, faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravo, faça uso de materiais sem origem certificada e não adote práticas sustentáveis nos negócios.

Local, ____ de _____ de ____

.....

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Observação: Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO III
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Encontram-se disponibilizados em arquivo único e deverão ser obtidos através do site www.licitacoes.caixa.gov.br, clicar no quadro “Compradores CAIXA”, clicar no link “em Credenciamento”, localizar o **Pregão Eletrônico nº 0379/2023**, ir na aba Edital no final da tela e clicar sobre os link para fazer download do Edital e Anexos ou obtenha informações acerca do download do Edital por e-mail cecot07@caixa.gov.br

Orientações

1. A planilha deve ser elaborada com o maior detalhamento possível dos custos, de modo a permitir a comparação dos preços ofertados com os de mercado ou fixados em legislação ou norma.
2. O Modelo de Planilha no formato Excel, disponibilizado na “aba Edital” preserva as células preenchidas nas rubricas e insumos de custos obrigatórios e fixos, a exemplo do piso salarial de cada posto conforme CCT de maior abrangência, benefícios legais, encargos trabalhistas fixos, a exemplo do FGTS e os percentuais de Contingência de Verbas Trabalhistas. As demais células, correspondentes aos custos personalíssimos de cada empresa, a exemplo dos Custos Indiretos (exceto rateio dos Prepostos-Supervisores), histórico de ausências legais, uniformes e, enquadramento tributário, se apresentam com estimativas de mercado ou máximo admitido, sendo obrigatório que cada Licitante registre sua distribuição de custos e percentuais de lucro e tributos.
3. A Licitante detentora do melhor preço deverá apresentar a planilha de composição do preço ofertado observando as orientações que constam no Edital e seus Anexos e, deverá, obrigatoriamente, apresentá-la no Modelo de Planilha disponibilizado e no formato Excel (.xls), com todas as células contendo suas respectivas fórmulas e a indicação clara de onde os valores básicos foram extraídos. Ainda, a distribuição de custos deve guardar consonância com cada despesa descrita e, os **Custos Indiretos** devem estar **perfeitamente distribuídos** (rateio) entre as planilhas que compõem o preço do serviço.
4. A Licitante detentora do melhor preço deverá apresentar espelho do FapWeb e declaração de classificação no RAT pela atividade preponderante.
5. A CCT, Acordo ou Sentença Normativa, estipula o piso salarial da categoria profissional, percentual de reajuste salarial, além de outras vantagens ou benefícios aos empregados, tendo caráter vinculativo e obrigacional nas relações trabalhistas, o que os torna documento essencial para a análise dos custos

apresentados pelas empresas, no que diz respeito à mão-de-obra. No entanto, **não serão admitidas** nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, conforme determinação da **Instrução Normativa nº 05/2017** do Ministério do Planejamento e **Decreto 9.507/2018**, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

6. Na análise dos preços, os dados baseados em estatística, tais como, salário maternidade, paternidade, acidente de trabalho e outros, podem ser considerados conforme a realidade da Licitante convocada, contudo valores irrisórios ou zero deverão ser justificados e/ou comprovados, caso seja solicitado por diligência.

7. SÚMULA 254 - TCU: *“O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.”*

Mediante a Súmula 254, não deverá constar da proposta/planilhas os custos relativos ao IRPJ e à CSLL, seja na composição do CILT (Custos Indiretos, Lucro e Tributos), seja como item específico da planilha de composição do preço.

8. A Licitante deverá informar o seu regime de tributação, se é optante pelo Lucro Real ou Lucro Presumido.

9. A Licitante convocada, optante pelo **regime do Lucro Real**, deverá cumprir a orientação do Ministério da Economia, registrada no Portal Compras Governamentais em 11/10/2019, conforme abaixo:

A Secretaria de Gestão orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) sobre o aproveitamento de créditos tributários nas contratações de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, celebradas com empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS).

Na elaboração dos termos de referência e editais, os órgãos e entidades deverão exigir que os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, citem na planilha de custos e formação de preços

*(que detalham os componentes dos seus custos) **as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.***

Isso porque as empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes(1), podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

[1] As Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, tratam do regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

10. Para a presente composição do preço, deve ser considerada estimativa de início de vigência contratual de 20 meses em até 90 (noventa) dias (prazo médio do processo licitatório).

11. Custos não renováveis **ou** passíveis de redução pela análise do comportamento do contrato, a partir da 1ª prorrogação contratual: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado; Aviso Prévio Trabalhado; e respectiva Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado. TCU Acórdão nº 1.186/2017, adequação do Acórdão nº 3.006/2010, ambos do Plenário.

12. Em função da vigência de 20 meses, os percentuais para Aviso Prévio Indenizado (API) e Aviso Prévio Trabalhado (APT) devem ser diluídos para este período. **Percentuais máximos sugeridos para o 1º ano (12 meses):** Aviso Prévio Indenizado 0,42 ao mês, em 12 meses = 5,04 – dividido por **20 meses = 0,25.** Aviso Prévio Trabalhado 1,94 ao mês, em 12 meses = 23,28 – dividido por **20 meses = 1,17.**

13. Os valores referentes aos Custos Indiretos devem suportar os custos de execução do Contrato, comprovando, no mínimo, o salário, encargos, auxílio-

alimentação e auxílio-transporte dos Preposto/Supervisores de dedicação exclusiva ao contrato; Treinamento e Reciclagem do contingente alocado; Programas de Segurança e Saúde do Trabalho (PPRA; PCMSO; ASO; PPP e outros no que couber) e, despesas com escritório/filial CNPJ na capital ou região metropolitana do Maranhão, caso necessário.

14. Acórdão TCU 614/2008 – Plenário: *Para modelos de execução indireta de serviços, inclusive os baseados na alocação de postos de trabalho, se a categoria profissional requerida se encontra amparada por convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva aplicável a toda a categoria, determinando o respectivo valor salarial mínimo, esse pacto laboral deve ser rigorosamente observado nas licitações efetivadas pela Administração Pública e nas contratações delas decorrentes.*

Dessa forma, os custos da mão-de-obra desta Licitação foram baseados nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho:

SERVIÇOS DE LIMPEZA

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000087/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 03/05/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR19102/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.107561/2023-78

DATA DO PROTOCOLO: 20/04/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000066/2023

DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/05/2023

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR020287/2023

NÚMERO DO PROCESSO: 13168.100662/2023-12

DATA DO PROTOCOLO: 28/04/2023

A apresentação de CCT diversa obriga a Licitante a comprovar sua filiação ao Sindicato que registrar na proposta.

ACÓRDÃO Nº 1097/2019 – TCU – Plenário

9.3.1. utilização na planilha de formação de preços de norma coletiva do trabalho diversa da utilizada pela Agência para a elaboração do orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical é aquele relacionado à atividade principal da empresa licitante e não da categoria profissional a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal;

15. Voto proferido no Acórdão 1.244/2018-TCU-Plenário, Relator Marcos Bemquerer:

‘17. Segundo Renato Geraldo Mendes (na obra ‘O processo de contratação pública – Fases, etapas e atos’. Curitiba: Zênite, 2012, p. 313), a Lei de Licitações, em seu art. 48, inciso II, prevê a desclassificação de propostas contendo preços inexequíveis, assim considerados aqueles que: ‘não se revelam capazes de possibilitar a alguém uma retribuição financeira mínima (ou compatível) em relação aos encargos que terá de assumir contratualmente’.

18. Marçal Justen Filho, in Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14^a. ed. Dialética: São Paulo, 2010, aduz que:

‘Como é vedada licitação de preço-base, não pode admitir-se que 70% do preço orçado seja o limite absoluto de validade das propostas.

*Tem de reputar-se, também por isso, que o licitante cuja proposta for inferior ao limite do § 1º **disporá da faculdade de provar à Administração que dispõe de condições materiais para executar sua proposta.** Haverá uma inversão do ônus da prova, no sentido de que se presume inexequível a proposta de valor inferior, **cabendo ao licitante o encargo de provar o oposto**’.*

19. No âmbito deste Tribunal já há entendimento sumulado (Enunciado TCU 262) no sentido de que a inexequibilidade de preços é presunção relativa, **devendo-se dar oportunidade para que o licitante comprove a viabilidade do preço ofertado.**

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CONTROLE DE PRAGAS, VISANDO ATENDER UNIDADES DA CAIXA NOS ESTADOS DO PIAUÍ E MARANHÃO _____, 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 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e pelo Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, por intermédio de sua Centralizadora Nacional Contratações – CECOT em Brasília, CNPJ(MF) nº 00.360.305/5614-83, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Lote 2, Bloco L, 7º andar - Asa Sul – Brasília, - CEP 70070-110, neste ato representada pelo Coordenador de Centralizadora – CN – Contratações, ao final identificado, daqui por diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, 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**, 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 _____, Pregão Eletrônico Nº 0379/2023, têm justo e contratado a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculado [se LICITAÇÃO ou PREGÃO indicar: ao respectivo edital e seus anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e, subsidiariamente, da Lei nº 13.303, de 30/06/2016 e suas alterações posteriores, do Regulamento de Licitações e Contratos da CAIXA e aos preceitos de Direito Privado), bem como às cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, jardinagem e controle de pragas, visando atender Unidades da CAIXA nos Estados do Piauí e Maranhão, pelo prazo de 20 (vinte) meses.

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, que integra e complementa 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, 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 de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e sociais, tais como contracheques com recibo do empregado, comprovante de depósito bancário, dentre outros, relativos aos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, bem como 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 às 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 infraestrutura 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 atualizados, durante a vigência do contrato, o cadastro e a habilitação em cada nível do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores exigido na licitação;

XXXI 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;

XXXII 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;

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

XXXIV 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;

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

XXXVI 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.

XXXVII 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.

XXXVIII 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.

XXXIX 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 CECPA (Gestor Operacional do contrato), no prazo de 5 (cinco) dias uteis após a assinatura do contrato, devendo comunicar a CAIXA e realizar o mesmo procedimento quando houver novos prestadores na execução do serviço.

XL 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 seja demonstrado impactos.

XLI 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.

XLII Aceitação quanto a celebração de Termo de Cooperação para Adesão SMS FGTS, a ser fornecido posteriormente, com vistas ao cadastramento de seus empregados (Pessoa Física) em sistema corporativo CAIXA para o recebimento, via SMS, de informações do FGTS, salvo manifestação formal em contrário.

XLIII Providenciar assinatura da Declaração de Treinamento dos Empregados, anexa a este contrato.

XLIV Cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

XLV Providenciar a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando estes forem concedidos.

XLVI Atuar de acordo com Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAIXA (PLDFT), disponível em: <https://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 (https://www.licitacoes.caixa.gov.br/SitePages/pagina_inicial.aspx).

XLVII. Atender às obrigações da Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, dispostas na Cláusula Décima Sétima.

XLVIII. Tomar conhecimento da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação, disponível no site da CAIXA, no endereço: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site www.caixa.gov.br, aba "Downloads", no link "A CAIXA – Governança Corporativa"), zelando pela sua estrita observância, assim como garantindo que seus prestadores a conheçam e a observem no exercício de suas atividades.

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 horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CAIXA;

II Notificar formalmente a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, oportunizando justificativa;

III Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

IV Indicar o representante da CAIXA responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

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

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - É assegurado à CONTRATADA, durante a vigência do contrato, o uso de espaço nas dependências da CAIXA para a execução das atividades contratadas.

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 os preços unitários abaixo indicados, perfazendo o preço mensal estimado de R\$ _____ (valor por extenso), perfazendo o valor global estimado de R\$ _____ (valor por extenso), pelo período de vigência do contrato.

Inserir proposta:

XXXXXXXXXXXXXX

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 1 (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, os itens “aviso prévio trabalhado e indenizado” serão ajustados na planilha de composição de custos, para garantir a provisão equivalente a 10% (dez por cento) do percentual pago no primeiro ano de contrato, em conformidade com a Lei 12.506/2011.

Parágrafo Segundo - É admitido o reajuste dos custos de insumos e materiais decorrentes de preço de mercado, sujeito à negociação, pela variação do IPCA/IBGE da região, desde que respeitado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, devendo ser feito em conjunto com a revisão dos preços do contrato.

a) O intervalo mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data da 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 da proposta até o mês anterior à anualidade da revisão de preços, no caso do primeiro reajuste.

Parágrafo Terceiro – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Parágrafo Quarto - A revisão deverá ser solicitada dentro do prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de aquisição do direito. Caso seja solicitada em prazo superior, os efeitos financeiros da revisão solicitada serão contados a partir da data do pedido, tornando-se a CONTRATADA única e exclusivamente responsável pela ausência de 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 do Acordo ou Convenção Coletiva na DRT antes da data da assinatura do aditamento de prorrogação do contrato, é assegurado à 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 – DO APROVISIONAMENTO DE VALORES PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

Os valores informados na planilha de composição de custos, a título de provisão para pagamento de encargos trabalhistas, conforme as alíneas constantes nesta cláusula e nos percentuais dispostos na tabela abaixo serão glosados do faturamento mensal e depositados em conta caução, de titularidade da CONTRATADA, aberta em agência da CAIXA, exclusivamente para essa finalidade, devendo o correspondente comprovante de abertura ser apresentado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato:

Encargo	Percentual
(a) 13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
(b) Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)
Subtotal (a + b)	20,43%
(c) Incidência dos “encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições” sobre férias, 1/3 constitucional e 13º Salário	A definir - conforme planilha de composição de custos.
(d) Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)*
Total a contingenciar (20,43%) + (c) + (d)	Resultado a contingenciar

*O percentual de 4% foi adotado devido a promulgação da Lei 13.932/2019, a qual extinguiu a contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

Parágrafo primeiro – A conta caução, cujos saldos serão remunerados de acordo com as regras próprias desse tipo de operação, somente será movimentada mediante autorização expressa da CAIXA.

Parágrafo segundo - Os pagamentos dos encargos referidos nas alíneas do caput desta cláusula devem ser efetuados pela CONTRATADA nas datas e condições legalmente exigíveis.

I – Efetuados os pagamentos, a CONTRATADA poderá solicitar à CAIXA a liberação dos valores referentes aos pagamentos dos correspondentes encargos, encaminhando, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios das despesas (planilha de cálculo, comprovante de pagamento e outros julgados necessários), para conferência pela CAIXA.

II - Após a confirmação da ocorrência e conferência dos cálculos, a CAIXA autorizará a transferência do valor devido da conta caução para a conta corrente da contratada, mantida em agência da CAIXA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação da CONTRATADA, nos termos do inciso I deste parágrafo.

a) em caso de necessidade de complementação ou esclarecimentos acerca dos documentos comprobatórios das aludidas despesas, a contagem do prazo para liberação será prorrogada na mesma proporção daquele utilizado pela CONTRATADA para o atendimento da solicitação da CAIXA.

III – O saldo remanescente na conta caução, se houver, será liberado à CONTRATADA após comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas relativas a este contrato.

IV – Única e exclusivamente para os casos de aproveitamento de prestadores deste contrato em novo e diverso contrato entre a CAIXA e a CONTRATADA, na inviabilidade de se comprovar a quitação de algumas das verbas trabalhistas decorrentes de rescisão dos contratos de trabalho daqueles prestadores reaproveitados, poderá ser admitida a assinatura de Termo de Ajuste de Conduta – TAC – anexo deste contrato, em substituição aos documentos ausentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A CAIXA, após a aceitação dos serviços e verificação do cumprimento de todas as cláusulas contratuais, efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, no 15º (décimo quinto) 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 apresentado 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 do documento fiscal, cabendo à contratada emitir a correspondente documento fiscal 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 apresentada no 1º dia útil subsequente.

Parágrafo Segundo – Além das informações exigidas na legislação aplicável, o documento fiscal deve conter ainda:

a) cópias das folhas de pagamento e de comprovante de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e sociais, tais como contracheques com recibo do empregado, comprovante de depósito, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato;

b) cópia das Guias de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social - GRF, gerada e impressa pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, com autenticação ou acompanhadas do comprovante do recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for feito pela internet;

c) Relação dos Trabalhadores - RET do arquivo SEFIP, relativa aos prestadores alocados para a prestação dos serviços objeto deste contrato, constando no campo tomador/obra a CAIXA.

Parágrafo Terceiro A não apresentação dos documentos citados no parágrafo anterior, no prazo indicado, assegura à CAIXA o direito de suspender o pagamento dos serviços, sem que isso implique a atualização ou correção do valor do documento fiscal, ficando ainda a Contratada sujeita ao pagamento de multas por eventuais atrasos nos repasses de tributos pela CAIXA.

Parágrafo Quarto – O documento fiscal deve conter todos os elementos exigidos na legislação aplicável, cabendo à CONTRATADA a sua correta emissão, em conformidade com a legislação tributária pertinente, devendo, ainda, constar no seu corpo:

a) a identificação completa da CAIXA, com o CNPJ informado pelo gestor operacional do contrato no momento de solicitação do faturamento, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do contrato;

- b) descrição de todos os serviços/itens que compõem o respectivo documento fiscal 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 Quinto – 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 Sexto – A CAIXA fará as retenções dos tributos e contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente. As retenções não serão efetuadas caso a CONTRATADA, comprovadamente, 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 Sétimo - 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 quantas notas fiscais/faturas forem necessárias, independentemente de a CONTRATADA estar ou não nele estabelecida e da sua situação cadastral na localidade onde os serviços estão sendo prestados.

Parágrafo Oitavo - 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 da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, serão cobrados diretamente da CONTRATADA.

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

Parágrafo Décimo Primeiro - 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 Segundo – Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados, e em não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias, a CAIXA poderá efetuar o pagamento dessas obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços contratados.

I – O pagamento das contribuições sociais/previdenciárias/trabalhistas, pela CAIXA, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CAIXA e os empregados da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Terceiro - O sindicato representante da categoria dos empregados da CONTRATADA deve ser notificado pela CAIXA para acompanhar o pagamento das contribuições sociais/previdenciárias/trabalhistas.

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

Parágrafo Décimo Quinto – 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:

$$\text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF}, \text{ onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV na data inicial

IDF = IGP-M/FGV na data final

Parágrafo Décimo Sexto - No caso de atraso no pagamento por culpa exclusivamente da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de compensação financeira de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" até o dia do efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a duração de 20 (vinte) meses, a contar de **dd/mm/aaaa**, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos nos limites definidos na Lei nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

No curso da 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 Impedidas), 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 12.846/2013;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RESSARCIMENTO

A CONTRATADA autoriza a CAIXA a descontar o valor correspondente aos danos ou 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 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:

$$\text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF}, \text{ onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

IDF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

Parágrafo Quarto - Caso o acumulado dos índices de correção monetária seja negativo (deflação) para o período referenciado, esse não deverá ser considerado no cálculo de atualização, prevalecendo o valor nominal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA presta garantia contratual no valor de R\$ _____ (*valor por extenso*), que corresponde a 5% 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 do seguro-garantia deve conter prazo de validade igual ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato, sempre se mantendo os 90 (noventa) 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.

- b) A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram;
- c) A notificação de Expectativa de Sinistro pela CAIXA se dará tão logo seja realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador e o processo de Comunicação (Reclamação) ocorrerá mediante comunicação pela CAIXA à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, logo após o conhecimento de sua caracterização;
- d) A apólice não deverá estabelecer/impor prazo máximo para a comunicação dos procedimentos acima citados pela CAIXA, bem como para caracterização do sinistro;
- e) No caso de alterações efetuadas no objeto principal bem como para renovações, as apólices não deverão estabelecer/impor prazo máximo para a CAIXA comunicar o ato;
- f) A apólice deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) oficial caso exija a comunicação da CAIXA nos procedimentos acima sinalizados;
- g) Os valores de LMG - Limite Máximo da Garantia e LMI - Limite Máximo de Indenização (caso o LMI seja descrito na apólice) deverão ser coincidentes e de acordo com o percentual correspondente ao valor global contratado, indicado no caput desta cláusula, para as coberturas elencadas no contrato.
- h) A apólice deverá continuar em vigor mesmo quando o tomador não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.

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 Documentos, conforme exigido no art. 129 da Lei 6015/73 (Lei de Registros Públicos);
- b) Cláusula estabelecendo prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais 90 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 do valor afiançado, de acordo com a atualização do 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 de dezembro de 1964, nos termos do art. 2º da Resolução CMN nº 2.325, de 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.

Parágrafo Sétimo - A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados após a data do vencimento do contrato, desde que cumpridos todos os seus termos, cláusulas e 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 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 da garantia, após aceitação pela CAIXA, será registrada no processo administrativo por simples apostilamento, dispensando-se aditamento contratual.

Parágrafo Décimo Segundo - Em caso de 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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

III. impedimento de licitar e 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:

- a) Pelo atraso no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas e sociais, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços objeto deste contrato: multa de 1% ao dia por empregado, incidente sobre o valor da fatura do mês referente à ocorrência, limitada a 10% do valor mensal;
- b) Pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, limitada a 10% do valor mensal:

Atraso de até 05 dias:	Multa de 0,1% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso de 06 até 10 dias:	Multa de 0,2% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso de 11 até 15 dias:	Multa de 0,3% x dias de atraso x valor mensal contratado.
Atraso superior a 15 dias:	Atraso superior a 15 dias será considerado inexecução total do objeto.

- c) Para efeito de aplicação de multa em virtude de atos praticados pela CONTRATADA e por seus empregados, descritos na **Tabela 2**, será considerada a **Tabela 1** abaixo, na qual são atribuídos graus às infrações cometidas, sendo que, os percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal, vigente na data da ocorrência do fato, terão limitação de cobrança **ao máximo de 10% do valor mensal do contrato**:

Tabela 1 – Grau de infrações:

Grau	Correspondência
01	0,1% dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% dia sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato

05	0,5% dia sobre o valor mensal do contrato
----	---

Tabela 2 – Descumprimento de Obrigações Contratuais:

Descrição	Grau	Incidência
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, descosturado ou mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
Não cumprir horário estabelecido/determinado pela Unidade da CAIXA, conforme horários estabelecidos por cada Unidade;	1	Por empregado e por ocorrência
Não manter Sede ou Filial/ Escritório de Atendimento na Região metropolitana do objeto, ou ainda, Matriz em município do estado do objeto, conforme determinado no Anexo I – Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital e/ou Anexos e/ou Contrato;	1	Por preposto e por dia
Deixar de providenciar treinamento para seus empregados conforme previsto na relação de obrigações contratuais;	1	Por ocorrência
Deixar de entregar total ou parcialmente a (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente nos prazos estabelecidos;	2	Por ocorrência e por dia
Deixar de entregar em tempo hábil os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da (s) documentação (ões) exigida (s) contratualmente;	2	Por ocorrência e por dia

Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor Operacional;	2	Por ocorrência
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Gestor Operacional do contrato;	2	Por item e por ocorrência
Deixar de zelar pelas instalações da CAIXA, por item e por dia;	2	Por dia e por ocorrência
Executar serviço incompleto, paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar e/ou reposição de empregado faltoso;	2	Por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados;	3	Por ocorrência
Deixar de comunicar, por escrito, à CAIXA, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida na execução do serviço;	3	Por ocorrência
Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CAIXA;	3	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CAIXA para fins diversos do objeto do contrato;	4	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado contratualmente sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais;	5	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	5	Por dia e por ocorrência
Deixar de fornecer crachá e os uniformes nas especificações e quantidades estabelecidas contratualmente para a 1ª entrega e as reposições semestrais;	5	Por empregado e por dia
Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado, EPI e demais acessórios;	5	Por empregado e por ocorrência

Pela presença e permanência de empregado no posto de trabalho sonolento ou com indícios de ter ingerido bebida alcoólica ou utilizado substâncias tóxicas ou com registro/denúncia de antecedentes criminais.	5	Por empregado e por ocorrência
Pela presença e permanência no ambiente da CAIXA de trabalhador sem prévio contrato de trabalho e CTPS assinada.	5	Por ocorrência e por dia

d) Serão aplicadas as penalidades a seguir quando houver desatendimento das ações de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática:

Ações	Evidências	Penalidade 1	Penalidade 2	Penalidade 3
Capacitação - Até 60 dias após a assinatura do contrato, e a cada ano de renovação do contrato	Certificado, Declaração ou documento equivalente	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	Até 70 dias: 1% do faturamento mensal	
Ações de segurança no trabalho e/ou causas trabalhistas/ práticas discriminatórias - evidência comprobatória anual	Ações de sensibilização (Declaração ou documento equivalente)	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	30 dias após o prazo de apresentação da Declaração ou documento equivalente: 1% do faturamento mensal	
Ações de logística inversa e reversa assim como incentivo à redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos – evidência comprobatória (Anual)	Plano de Gerenciamento Envio de comprovante pela empresa - Anual	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	30 dias a partir da notificação operacional: Multa de 1% do faturamento mensal	
Cumprimento da legislação pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática e gerenciamento do risco social, ambiental e climático (Anual)	Fiscalização do Gestor Operacional Envio de comprovante pela empresa - Anual	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	30 dias a partir da notificação operacional: Multa de 1% do faturamento mensal	
Preenchimento de pesquisas CDP	Acompanhamento da GEFOP	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL		
Desatendimento ao Código de Conduta do Fornecedor	Fiscalização do Gestor Operacional	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	30 dias a partir da notificação operacional: Multa de 3% do faturamento mensal	60 dias a partir da notificação operacional: Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CAIXA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e, consequente, rescisão contratual
Violar o Código de Conduta do Fornecedor [Penalidade a ser aplicada apenas na modalidade Pregão Eletrônico]	Fiscalização do Gestor Operacional	NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL	30 dias a partir da notificação operacional: Multa de 5% do faturamento mensal	90 dias a partir da notificação operacional: Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e,

				consequente, rescisão contratual
--	--	--	--	-------------------------------------

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 contratar com a União, pelo prazo de até 5 (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 12.846/2013, desatender e/ou 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 QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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, especificações, projetos ou prazos;
- II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III. O descumprimento do 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 12.846/2013;
- V. Inobservância da vedação ao nepotismo;
- VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou 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 do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária prevista no SAP nº 8000011382, e item de acompanhamento orçamentário nº 5301-03 - Serviços de Limpeza.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato, nos limites e condições estabelecidos no item “Disposições Finais” do edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA REPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

A CONTRATADA deve incorporar a responsabilidade social, ambiental e climática na estratégia, gestão, negócios, produtos, serviços, processos, operações, atividades e no relacionamento com as partes interessadas, no intuito de promover a sustentabilidade e o desenvolvimento sustentável e obriga-se à:

Parágrafo Primeiro – Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.

Parágrafo Segundo – Aplicar treinamento anual para seus empregados sobre boas práticas de governança corporativa, segurança da informação, gestão de riscos, ética e integridade, sustentabilidade e prevenção ao assédio moral e sexual no trabalho, podendo para isso utilizar material de referência fornecido pela CAIXA e apresentar a respectiva Declaração de Treinamento dos Empregados, anexo ao contrato, comprovando a conclusão, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a partir da assinatura do contrato.

a) Caso a CONTRATADA tenha realizado cursos com temática similar, poderá ser apresentada evidência comprobatória (certificado, declaração ou documento equivalente), no mesmo prazo, sendo a carga horária mínima exigida de 05 (cinco) horas.

b) A CONTRATADA compromete-se, ainda, a disseminar o conteúdo abordado entre seus colaboradores, caso existam, bem como apresentar comprovação de divulgação ao quadro funcional dos conteúdos, sempre que solicitado.

c) A capacitação dos empregados deverá ocorrer a cada ano de renovação do contrato, durante a jornada de trabalho.

d) Caso os cursos propostos não sejam realizados no prazo previsto ou não for apresentada evidência de realização dos cursos similares no mesmo prazo, fica a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Parágrafo Terceiro – Promover atividades periódicas relacionadas às normas e

rotinas da segurança no trabalho com a adoção de normas técnicas de saúde e de segurança, a serem observadas de maneira a fomentar um ambiente de trabalho saudável e seguro para os seus colaboradores, implementando, inclusive, ações de Saúde e Qualidade de Vida para os empregados.

a) A CONTRATADA deverá apresentar evidência comprobatória das medidas de proteção à segurança e à saúde no ambiente de trabalho para quadro funcional, realizadas **ANUALMENTE** quando solicitado pela CAIXA.

b) Caso não seja apresentada evidência de realização das ações de sensibilização, fica a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Parágrafo Quarto – Instituir e manter programa **ANUAL** e abrangente de sensibilização de seus colaboradores sobre a temática combate à discriminação no trabalho (sexo, raça, cor, deficiência, orientação sexual, partido político, religião, credo, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação) e a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e os mecanismos para evitá-la com a construção de uma cultura institucional de enfrentamento à discriminação.

a) A CONTRATADA deverá apresentar evidência comprobatória sobre as atividades desenvolvidas de divulgação ao quadro funcional dos conteúdos e ações realizadas **ANUAL** quando solicitado pela CAIXA.

b) Caso não seja apresentada evidência de realização das ações de sensibilização fica a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Parágrafo Quinto – Participar das iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou segurança hídrica, quando convidado pela CAIXA.

a) A CAIXA realizará convite formal para que a CONTRATADA se comprometa a participar, como forma de incrementar os seus conhecimentos sobre responsabilidade social, ambiental e climática, e possa incorporar progressivamente tais políticas à estratégia e gestão de seus negócios, produtos, serviços e processos.

Parágrafo Sexto – Responder a pesquisa implementada pelo CDP – CARBON DISCLOSURE PROJECT, que trata sobre mudanças climáticas e segurança hídrica ou outra que vier a substituí-la futuramente, sempre que convocado pela CAIXA.

a) A CAIXA viabilizará, junto ao CDP, agenda(s) anuais com a CONTRATADA para esclarecimentos sobre o preenchimento do questionário.

Parágrafo Sétimo – Observar, no que couber, a Lei Nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo – Cumprir as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais, instruções e resoluções, direta e indiretamente, aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, no que tange as

atividades voltadas à responsabilidade social, ambiental e climática e ao gerenciamento do risco social, ambiental e climático.

Parágrafo Nono – Atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou compensação, quando identificados.

Parágrafo Décimo – Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente pertinente à responsabilidade social, ambiental e climática, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

Parágrafo Décimo Primeiro – Observar os impactos decorrentes das suas atividades, processos, produtos e/ou serviços, com relação à(ao):

- a) Eficiência no consumo de energia e de recursos naturais;
- b) Utilização de fontes renováveis de energia;
- c) Gestão adequada de resíduos;
- d) Combate ao trabalho análogo a escravo, ao trabalho infantil, à exploração sexual e à violação dos direitos e garantias fundamentais e atos lesivos ao interesse comum;
- e) Promoção de práticas de diversidade e inclusão;
- f) Cumprimento das obrigações trabalhistas e Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional.

Parágrafo Décimo Segundo – Autorizar a CAIXA a realizar visitas de vistoria às instalações da CONTRATADA, a fim de verificar o seu comprometimento com as ações de responsabilidade social, ambiental e climática assumidas para a execução dos serviços, sempre que solicitado pela CAIXA.

- a) A não aceitação da visita de vistoria pela CONTRATADA poderá ensejar a rescisão do contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer indenização.

Parágrafo Décimo Quarto - Fornecer Plano de Gerenciamento de redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos, buscando minimizar os potenciais impactos ambientais negativos, comprovando o pleno atendimento à legislação específica sobre a matéria, Lei 12.305/2010 e Decreto 10.936/2022, e apresentar tais evidências, com periodicidade anual, à CAIXA, comprovando as implementações e melhorias estabelecidas no gerenciamento administrativo e operacional da empresa.

Parágrafo Décimo Quinto – Desenvolver política de aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis, que favoreçam a economia de insumos e energia, produzam menos poluentes e utilizem o conceito de tecnologia ou produção mais limpa.

Parágrafo Décimo Sexto – Estruturar e implementar, sempre que possível, sistemas de logística inversa e reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A INFORMAÇÕES

A Contratada autoriza a Secretaria da Receita Federal do Brasil, o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Agente Operador do FGTS a fornecer à CAIXA todas as informações e comprovantes referentes aos recolhimentos de FGTS e contribuições previdenciárias relativas aos empregados da Contratada, efetuados em decorrência do presente contrato, conforme procuração que consta como Anexo deste Instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– 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 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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 IN RFB 1.244/2012.
- VII. A CONTRATADA deverá aplicar treinamento anual para seus empregados sobre boas práticas de governança corporativa, segurança da informação, gestão de riscos, ética e integridade, sustentabilidade e prevenção ao assédio moral e sexual no trabalho, podendo para isso utilizar material de referência fornecido pela CAIXA.
- VIII. Os treinamentos relacionados acima deverão ser realizados no prazo de até 60 dias, a partir da assinatura do contrato.
- IX. A CAIXA não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:
- a) pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da CONTRATADA;
 - b) matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e
 - c) preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- VIII. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal do Estado de Minas Gerais, na cidade de Belo Horizonte.

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):

ANEXO DO CONTRATO Nº
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 contratar com a CAIXA suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que não tenha sido declarada inidônea para licitar ou 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:
 - d) Dirigente da CAIXA;
 - e) 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;
 - f) 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 6 (seis) meses.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante

Nome do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante:

(_____)

Nome/RG/CPF

ANEXO DO CONTRATO Nº

**MODELO DE DECLARAÇÃO – AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A
INFORMAÇÕES**

A Empresa, *(informar a qualificação completa da empresa)*, por este instrumento público, confere poderes à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF, para acessar informações relativas a tributos, contribuições sociais, previdenciárias, FGTS, e outros encargos devidos, podendo solicitar certidões e declarações, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Agente Operador do FGTS, de toda e qualquer informação relativa à verbas trabalhistas/previdenciárias referentes ao quadro de empregados alocados no contrato n.º É permitido o substabelecimento dos poderes aqui conferidos a outros empregados da outorgante, que estejam no exercício de cargo ou função compatível com o exercício dos poderes que lhes serão substabelecidos.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO DO CONTRATO Nº

DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
ANEXO IV DA IN RBF 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 de dezembro de 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 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (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, de 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 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, de _____ de _____
Local/Data

Assinatura do Responsável

ANEXO DO CONTRATO Nº**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, bem como o sustentável, 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 § 2º do art. 8º, do Decreto nº 11.129/2022, que regulamentou a Lei 12.846/2013.

2.1.5 Adotar mecanismos, procedimentos internos, **capacitação e sensibilização** para a adoção e incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na oferta de produtos e 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 e climática vigente**, bem como atuar na prevenção de impactos ambientais e climáticos gerados por seus processos, produtos e serviços e na mitigação, correção ou 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, **tais como a redução, reutilização, reciclagem, destinação adequada de resíduos, a implementação de uma política de aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis e a adoção, sempre que possível, de sistemas de logística inversa e reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor.**

2.1.8 Participar de iniciativas de engajamento em mudanças climáticas e/ou 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 Promover ações de sensibilização de seus colaboradores sobre a temática combate à discriminação no trabalho (sexo, raça, cor, deficiência, orientação sexual, partido político, religião, credo, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação) e a não utilização de práticas de assédio moral ou sexual e os mecanismos para evitá-la com a construção de uma cultura institucional de enfrentamento à discriminação.

2.1.11 Adotar medidas e ações para mitigar, corrigir, prevenir ou compensar danos/impactos relacionados à saúde e segurança de seus funcionários em decorrência das atividades da empresa.

2.1.12 Não utilizar ou contratar fornecedor que utilize mão-de-obra infantil ou trabalho degradante ou análogo ao escravo, conforme previsão em legislação.

2.1.13 Realizar o engajamento e o incentivo a boas práticas socioambientais de seus funcionários, clientes, fornecedores e demais stakeholders.

2.1.14 Adotar em seu processo produtivo ações que contribuam para a redução da geração de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa bem como, aquelas que privilegiem a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte, uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa.

2.1.15 Quando solicitado pela CAIXA, responder a pesquisa implementada pelo CDP – *CARBON DISCLOSURE PROJECT*, que trata sobre mudanças climáticas e segurança hídrica ou outra que vier a substituí-la futuramente.

2.1.16 Promover a disseminação da política do Jogo Responsável, que consiste na adoção de diretrizes e práticas voltadas para a prevenção do jogo compulsivo e proteção de pessoas vulneráveis — como menores de idade —, assim como de potenciais transtornos de jogo eventualmente associados a apostas.

2.1.17 De maneira a disseminar o conhecimento sobre o tema Jogo Responsável, divulgar o site www.jogoresponsavel.com.br e incentivar o acesso por seus colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas — *stakeholders* —, contribuindo para a expansão da educação dos apostadores das Loterias Federais considerando as melhores práticas mundiais do Jogo Responsável.

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 12.846/13 e 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 9.613/98, 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 social, ambiental e climática – forma de gestão e realização de negócios de uma empresa, que incorpora considerações sociais (respeito, proteção, promoção de direitos e garantias fundamentais e de interesse comum), ambientais (preservação e reparação do meio ambiente, incluindo sua recuperação) e climáticas (contribuições institucionais para uma economia de baixo carbono - redução/compensação - e redução dos impactos ocasionados por intempéries e alterações ambientais de longo prazo) em seus processos decisórios, bem como a responsabilidade 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. Compromete-se a informar à CAIXA caso tome conhecimento de qualquer violação ou indício de violação a este Código ou da 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. Compromete-se a 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)

ANEXO DO CONTRATO Nº**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/Data

Assinatura do usuário

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

ANEXO DO CONTRATO Nº
TERMO DE CIÊNCIA DA PRSAC CAIXA –EMPRESAS PRESTADORAS DE
SERVIÇO

Nome Fantasia	CNPJ
---------------	------

Endereço	Telefone
----------	----------

Nome do Representante Legal	CPF
-----------------------------	-----

Declaramos estar cientes das diretrizes da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática disponíveis na página de Sustentabilidade CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/sustentabilidade>) e que nos comprometemos a capacitar os prestadores de serviço quanto às referidas diretrizes

_____, ____ de ____ de ____
Local/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO DO CONTRATO Nº

TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL E À DISCRIMINAÇÃO DA CAIXA-EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇO

Nome Fantasia	CNPJ
---------------	------

Endereço	Telefone
----------	----------

Nome do Representante Legal	CPF
-----------------------------	-----

Declaramos estar cientes das diretrizes da Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e à Discriminação disponíveis na página de Sustentabilidade CAIXA <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site www.caixa.gov.br, aba "Downloads", no link "A CAIXA – Governança Corporativa") e que nos comprometemos a capacitar os prestadores de serviço quanto às referidas diretrizes.

_____, _____ de _____ de _____.
Local/Data

Assinatura do Representante Legal

[ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA PELA EMPRESA CONTRATADA, AO GESTOR OPERACIONAL DO CONTRATO, APÓS A REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS]

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO DOS EMPREGADOS

Eu,....., CPF....., representante da empresa....., CNPJ, no cargo de....., declaro que todos os empregados vinculados a esta organização que prestam serviços na CAIXA, receberam treinamento referente aos conteúdos de Ética, Integridade, Segurança da Informação, Gestão de Riscos e Governança Corporativa e Responsabilidade Social, Ambiental e Climática e Prevenção ao Assédio Moral e Sexual, com base no conteúdo de referência fornecido pela CAIXA por meio de seu sítio, no endereço <https://www.caixa.gov.br/sustentabilidade>, www.licitacoes.caixa.gov.br, ícone "Informações aos Fornecedores CAIXA" e <https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/Politica-de-Combate-ao-Assedio-Moral-Sexual-Discriminacao.pdf> (ou pelo site www.caixa.gov.br, aba "Downloads", no link "A CAIXA – Governança Corporativa")

É nosso compromisso treinar todos os empregados desta organização que vierem a ser contratados durante a vigência do contrato com a CAIXA, antes de prestarem serviços a ela.

_____, _____ de _____ de _____
Local/Data

Nome

ANEXO DO CONTRATO Nº**TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA**

[será utilizado nos casos em que a empresa vencedora da licitação é a mesma que já vinha prestando serviços anteriores ao novo contrato, tendo mantido seu efetivo de prestadores de serviços ou parte deles]

Pelo presente instrumento, a Caixa Econômica Federal — CAIXA, por intermédio de sua _____ (indicar nome da Unidade), CNPJ(MF) nº _____ (indicar o CNPJ), situada na _____ (indicar endereço), em _____ (indicar nome da cidade), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____ (indicar responsável e qualificar) e por outro lado a Empresa _____ (indicar nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (indicar o CNPJ) com sede na _____ (indicar endereço), em _____ (indicar nome da cidade), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____ (indicar responsável e qualificar), firmam o seguinte termo de ajuste:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LIBERAÇÃO

Para que ocorra a liberação das verbas contingenciadas referentes ao período de ____/____/____ a ____/____/____, em função do encerramento do contrato nº ____/____, que ocorreu em ____/____/____, deverá a Empresa _____ (indicar nome da empresa), comprovar o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas no contingenciamento objeto do contrato, por meio de apresentação dos seguintes documentos:

I - relação dos empregados terceirizados que prestaram serviços nas dependências da CAIXA no último mês de contrato, identificando a Unidade/Agência em que atuaram, bem como a relação dos empregados terceirizados aproveitados no novo contrato de nº ____/____ (indicar número do novo contrato), cuja vigência iniciou-se em ____/____/____ (indicar início da vigência do novo contrato);

II - guias de adimplemento de FGTS e INSS referente ao mês de _____ (indicar último mês de contrato), com relação dos empregados terceirizados alocados no contrato nº ____/____/____ (indicar número do contrato anterior);

III - relação de empregados terceirizados alocados no contrato anterior de nº ____/____/____ (indicar número do contrato anterior), com identificação do local/agência em que atuaram e informação do último período aquisitivo de férias regulamentares, a

fim de comprovar que não há pendências/irregularidades na concessão e pagamento de férias;

IV – no que se refere aos empregados terceirizados não aproveitados no novo contrato com a CAIXA, contrato nº ____/____ (indicar número do novo contrato), deverá a Empresa apresentar a documentação comprobatória de quitação de todos os valores referentes à rescisão contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS GARANTIAS DADAS PELA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro - Para os casos em que os empregados permanecerão como prestadores terceirizados para a CAIXA, considerando a impossibilidade de o empregador comprovar o adimplemento de algumas obrigações decorrentes da rescisão do contrato de trabalho e, estando a CAIXA atendendo à solicitação de liberação de valores, deverá a Empresa _____ (indicar nome da Empresa) doravante, isentar a contratante CAIXA ECONOMICA FEDERAL de toda e qualquer obrigação referente à ações trabalhistas relativas aos empregados terceirizados, relacionados conforme cláusula primeira deste termo e vinculados ao contrato anterior de nº ____ / ____ / ____ (indicar número do contrato).

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

Localidade, ____ de ____ de ____

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Nome: _____
CPF(MF): _____

DENOMINAÇÃO DA CONTRATADA

Nome: _____
CPF(MF): _____

Testemunhas

Nome: _____
CPF(MF): _____

Nome: _____
CPF(MF): _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO MPE

A empresa, inscrita no CNPJ/MF....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0379/2023 que:

- se enquadra na condição de _____ *(a licitante deve informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual - MEI)*, nos termos do Art. 3º da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 [Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte] ou nos termos do §1º do art.18-A da LC 123, de 14 de dezembro de 2006 [Quando for microempreendedor individual - MEI], 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.

Localidade, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

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

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº, por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], doravante denominado [Licitante], para atendimento ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 0379/2023.

- 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 e arts. 337-E a 337-P do Código Penal Brasileiro, 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 _____

[REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA]

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Eu, _____, RG _____, órgão expedidor _____, CPF _____, 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. 0379/2023, 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 a 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 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>).

ANEXO VIII

(modelo)

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO ESTADO ATUAL DE CONSERVAÇÃO DAS
EDIFICAÇÕES**

(OBRIGATÓRIA)

A empresa _____ declara sob as penalidades cabíveis, ter conhecimento das condições atuais das Unidades, relativas ao objeto desta Licitação/Contratação e, dos serviços a serem orçados/executados, visando subsidiar a elaboração de proposta e, tendo sido facultada oportunidade de vistoria às Unidades contempladas no presente certame, de modo que pudesse ser verificada alguma informação julgada relevante para a perfeita execução do contrato.

Local e data

Assinatura sob carimbo do _____ representante legal da empresa

Observação:

1 Preenchimento obrigatório em papel timbrado.

ANEXO IX**TERMO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS**

A CONTRATADA deverá apresentar, antes da execução do serviço subcontratado, cópia do(s) contrato(s) da(s) Empresa (s) SUBCONTRATADA (AS), Termo de Compromisso citado no Termo de Referência, bem como a relação dos profissionais responsáveis pela execução de serviços, identificados com os respectivos dados pessoais (RG/CPF).

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que num **prazo máximo de 15 dias** após assinatura do contrato com a CAIXA ou, **quando um serviço por demanda for solicitado**, apresentaremos cópia(s) do(s) contrato(s) de que será (ão) firmado(s) com as empresas SUBCONTRATADAS e a declaração de compromisso assinada onde, a SUBCONTRATADA se obriga às mesmas regras de idoneidade exigidas da CONTRATADA no sentido de eliminar quaisquer práticas ilegais, imorais ou antiéticas, observando especialmente o princípio da dignidade da pessoa humana, garantindo assim, os direitos dos trabalhadores previstos na Constituição Federal, quando na execução de serviços no seio da Administração Pública.

A CONTRATADA declara que se abstém de subcontratar empresa prestadora de serviços que seja inidônea, desrespeite as garantias legais dos trabalhadores, utilize mão-de-obra infante juvenil, faça uso de mão-de-obra escrava ou análoga à condição de escravo, faça uso de materiais sem origem certificada e não adote práticas sustentáveis nos negócios.

Local, ____ de _____ de ____

.....

Nome e assinatura do representante legal da empresa

Observação: Esta declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa.